

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Шишкинская средняя общеобразовательная школа**

П Р И К А З

17 февраля 2022года

№ 24-од

с.Шишкина

О проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособнадзора от 16.08.2021 № 1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МАОУ Шишкинская СОШ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 11-х классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР в МАОУ Шишкинская СОШ согласно графику (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МАОУ Шишкинская СОШ, Кроо В.С., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР).
- 3.1.. Назначить ответственными за проведение в филиалах МАОУ Шишкинская СОШ:
 - по Птицкой СОШ Мингалеву В.Н.
 - по Шестовской СОШ Фаизову Н.М.
 - по Юрминской СОШ Ахматчанову А.Б..
 - по Ушаковской НОШ Засорину Г.Н..
4. Школьному координатору и ответственным за проведение в филиалах:
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2022 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 4.2. Организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
 - 4.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
 - 4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
 - 4.5. Организовать выполнение участниками работы.
 - 4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

5. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР (приложение 2).

6. Организаторам проведения в аудитории:

6.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

6.2. В день проведения ВПР:

- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

6.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

6.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

6.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору/ответственному за проведение в филиалах

7. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 3).

7.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

8. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МАОУ Шишкинская СОШ и ее филиалах в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

9. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР

- по Шишкинской СОШ Пташка Г.П.;
- по Птицкой СОШ Нефедову Н.П.;
- по Шестовской СОШ Рыбьякову В.Н.;
- по Юрминской СОШ Ахину Л.Н.;
- по Ушаковской НОШ Пальянову О.В

Техническому специалисту:

9.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

9.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ.

10. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 4).

10.1. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы _____

О.Ю.Кузнецова

