

КАБАРДИНО-БАЛКАРСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2» с.п.КУБА

КБР с.п. Куба. ул. Комсомольская,104 Телефон 35 2-44 . Факс 8-86634-35-2-44 эл. почта kubasosh2@yandex.ru

« 09 » сентября 20 22 г

Приказ

№ 189

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ
в 2022 -2023 учебном году

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), в соответствии с письмом Рособрнадзора от 09 августа 2022г. № 08-197 « О проведении ВПР осенью 2022 года», приказом Минпросвещения КБР от 07.09.2022г. № 22/737 «О проведении всероссийских проверочных работ в 5-9 классах в 2022 году»,

приказываю:

1. Назначить Бидову Фатиму Хасеновну, заместителя директора по УВР, школьным координатором проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в МОУ «СОШ №2» с.п. Куба.
2. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся школы (по программе предыдущего года обучения) в форме Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) по графику.

2.1. в 7-а классе:

- 11 октября 2022 года - по учебному предмету «История»;
- 12 октября 2022 года - по учебному предмету «Биология».

7-б классе:

- 11 октября 2022 года - по учебному предмету «Обществознание»;
- 12 октября 2022 года - по учебному предмету «География»;

2.4. в 8-а классе:

- 23 сентября 2022 года – по учебному предмету «Английский язык»;
- 20 октября 2022 года - по учебному предмету «География»;
- 21 октября 2022 года - по учебному предмету «Обществознание».

8-б классе:

- 23 сентября 2022 года – по учебному предмету «Английский язык»;
- 20 октября 2022 года - по учебному предмету «Биология»;
- 21 октября 2022 года - по учебному предмету «История».

2.5. в 9-а классе:

- 20 октября 2022 года - по учебному предмету «Биология»;
- 21 октября 2022 года - по учебному предмету «История».

9-б классе:

- 20 октября 2022 года - по учебному предмету «Химия»;
- 21 октября 2022 года - по учебному предмету «Обществознание».

3. Выделить для проведения ВПР в 7-х классах следующие помещения:
– 7 класс – кабинеты № 33,36.

4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классе Казанову Елену Ахъедовну – учителя химии.

5. Выделить для проведения ВПР в 8-х классах следующие помещения:
 - 8 класс – кабинет № 28; 29.
6. Назначить ответственным за проведение ВПР в 8 классе Хатшукову Альбину Хасанбиевну – учителя русского языка и литературы.
7. Выделить для проведения ВПР в 9-х классах следующие помещения:
 - 9 «а» класс – кабинет № 32;
 - 9 «б» класс – кабинет № 35;
8. Назначить ответственным за проведение ВПР в 9 классе Нартокову Оксану Руслановну – учителя ИЗО и Тенгизову И.А.- учителя английского языка.

9. Школьному координатору проведения ВПР Бидовой Фатиме Хасеновне, зам. директора по УВР:

9.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) на портале сопровождения ВПР, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

9.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

9.3. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

9.4. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО до дня проведения работы.

9.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

9.6. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО **только один раз**. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

9.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

9.8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

9.9. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО на сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР. (Форма доступна в 14:00 по московскому времени в день проведения работы вместе с критериями оценивания ответов).




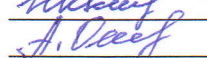
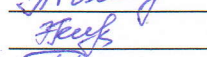
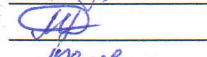


9.10. Организовать **проверку ответов комиссионно без участия педагогов**, работающих в классе участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

9.11. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

- 9.12. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику.
- 9.13. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью Бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в Плане-графике проведения ВПР 2021. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер.
- 9.14. Обеспечить соответствующее техническое обеспечение для проведения ВПР по английскому языку.
- 9.15. Обеспечить объективность проведения оценочной процедуры в форме ВПР.
- 9.16. Обеспечить участие независимых наблюдателей в проведении мониторинга качества подготовки обучающихся (Приложение №1).
10. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- кабинет № 32- Хатшукова А.Х.;
 - кабинет № 33- Нагорову А.А.;
 - кабинет № 34 – Казанову Е.А.;
 - кабинет № 35 – Нартокову О.Р.;
 - кабинет №36- Тенгизову Р.Х.
 - кабинет № 27- Далову М.М.;
 - кабинет № 28- Канаметову И.А.;
11. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от школьного координатора проведения ВПР Бидовой Ф.Х. материалы для проведения проверочной работы;
 - выдать комплекты проверочных работ участникам;
 - обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
 - заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
 - собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их школьному координатору проведения ВПР Бидовой Ф.Х.
12. Начать проведение ВПР по всем предметам, согласно Порядку проведения в 10:00.
13. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:
- Далову Нину Хасановну- кабинет № 35, отведенный для пребывания закончивших работу раньше отведенного времени участников;
 - Карамурзову Залину Хасанбиевну- кабинет № 32;
 - Тенгизову Рамету Хасановну – кабинет № 33;
 - Бесланееву Фатимат Абубекировну – коридор 3 этажа.
14. Ответственность за выполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР - Бидову Ф.Х.
15. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой

Директор:  Бугова Р.В.

С приказом ознакомлены:

1.  Бидова Ф.Х.
2.  Бесланееву Ф.А.
3.  Карамурзова З.Х.
4.  Канаметова И.А.
5.  Казанову Е.А.
6.  Тенгизова Э.Г.
7.  Далова М.М.
8.  Нагорова А.А.



Приложение №1
к приказу № 189
от « 09 » 09 2022 г.

Список
общественных наблюдателей за ходом проведения ВПР-2022
МОУ «СОШ №2» с.п. Куба

№ п/п	ФИО	должность
1.	Абазова Марина Адальбиевна	родитель
5.	Мидова Марина Авесовна	учитель начальных классов
6.	Тохтамышева Майя Хасанбиевна	учитель начальных классов
7.	Мальбахова Ира Хусеновна	учитель начальных классов
8.	Тенгизова Эльмира Галиевна	учитель географии
9.	Хусинова Людмила Арсеновна	родитель