

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Средняя общеобразовательная школа с. МежегейТандинскогокожууна

668312, Тандинскийкожуун, с. Межегейул Ленина, 38. 8(39437)22115

E-mail: [mezhegevschool@mail.ru](mailto:mezhegevschool@mail.ru)

**ПРИКАЗ**

«01» сентября 2022 года

№ 78

**«О проведении Всероссийских проверочных работ осенью 2022 года»**

В соответствии с письмами Рособрнадзора от 21.01.2022 № 02-12 «О проведении ВПР в 2022 году», от 22.03.2022 № 01-28/08-01 «О переносе сроков проведения ВПР в общеобразовательных организациях в 2022 году», от 09.08.2022г № 08-197 «О проведении ВПР осенью 2022 года», с целью организованного проведения всероссийских проверочных работ осенью 2022 года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее ВПР) для обучающихся 7, 8, 9 классов по программе предыдущего года обучения (6, 7 и 8 классов) в период с 19 сентября по 30 октября 2022 года.
2. Утвердить график проведения ВПР для обучающихся 7, 8 и 9 классов согласно приложению №1 настоящего приказа.
3. Назначить:
  - заместителя директора по УВР Дамба М.М.- ответственной за проведение ВПР и техническим специалистом;
4. Заместителю директора Дамба М.М.
  - 4.1 обеспечить:
    - выполнение всех процедур проведения ВПР в соответствии с Порядком проведения работ в личном кабинете на портале ФИС ОКО;
    - своевременное формирование организационных и информационных ресурсов для проведения ВПР в соответствии с планом-графиком;
    - ведение протоколов проведения работ, наличие списков кодов участников, выдачу каждому участнику отдельного кода;
    - соблюдение требований конфиденциальности контрольных измерительных материалов (КИМ) в соответствии с Порядком и Регламентом обеспечения безопасности КИМ во время проведения ВПР;
    - информирование обучающихся и их родителей (законных представителей о плане-графике и Порядке проведения ВПР);
  - 4.2 организовать своевременное скачивание комплектов для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы;

4.3 обеспечить распечатывание вариантов ВПР на всех участников, наличие бумажных протоколов и кодов участников для выдачи каждому участнику отдельного кода; 4.4 внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР;

5. Организаторам в аудитории организовать выполнение обучающимися работ ВПР в соответствии с требованиями Порядка проведения:

5.1 выдать каждому участнику код для использования в написании работ ВПР;

5.2 осуществить контроль заполнения бумажных и электронных протоколов и фиксации соответствия кода с ФИО участника;

5.3 обеспечить контроль наличия полных комплектов всех работ обучающихся, участников ВПР.

6. Заместителю директора по УВР Дамба М.М.:

6.1 организовать своевременное получение в личном кабинете ФИС ОКО критериев оценивания ответов в соответствии с датами, указанными в плане-графике проведения ВПР; 6.2 обеспечить своевременное получение электронной формы сбора результатов ВПР в соответствии с датами, указанными в плане-графике проведения ВПР;

6.3 осуществлять контроль организации своевременных проверок ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету, заполнение форм сбора результатов выполнения ВПР для каждого из участников с внесением в форму его кода, номера варианта работы и баллов за задания;

6.4 обеспечить объективное оценивание работ участников ВПР и предоставление достоверных сведений об их результатах в личный кабинет ФИС ОКО;

6.5 обеспечить своевременную загрузку выверенных форм сбора результатов на сайте ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком проведения ВПР;

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Оюн Ч.К.