МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

БАХЧИСАРАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1

ГОРОДА БАХЧИСАРАЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

П Р И К А З

12.09.2022 г. г. Бахчисарай № 519

О проведении Всероссийских

проверочных работ в 2022 году

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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», приказа Управления образования, молодежи и спорта администрации Бахчисарайского района от 02.09. 2022 года № 470 «О Порядке и графике проведения Мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Бахчисарайского района в форме Всероссийских проверочных работ осенью 2022 года», в целях совершенствования и реализации процедур оценки степени и уровня освоения образовательных программ общего образования обучающимися общеобразовательных организаций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы в традиционной форме (далее – ВПР) в 5 классах в следующие сроки:

20 сентября 2022 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант) на 2 уроке;

29 сентября 2022 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2) на 2 уроке;

27 сентября 2022 года – по учебному предмету «Математика» на 2 уроке;

22 сентября 2022 года – по учебному предмету «Окружающий мир» на 2 уроке,

2. Назначить ответственной за проведение ВПР в 5 классах замдиректора по УВР Л.Б.Казликину.

3. Провести Всероссийские проверочные работы в традиционной форме в 6 классах в следующие сроки:

20 сентября 2022 года – по учебному предмету «Русский язык» на 2 уроке;

22 сентября 2022 года – по учебному предмету «Математика на 2 уроке;

27 сентября 2022 года – по учебному предмету «История» на 3 уроке;

21 сентября 2022 года – по учебному предмету «Биология» на 3 уроке.

4. Назначить ответственной за проведение ВПР в 6 классах заместителя директора

по УВР Л.Б.Казликину.

5. Провести Всероссийские проверочные работы в традиционной форме в 7 классах в следующие сроки:

4 октября 2022 года – по учебному предмету «Математика» на 2 уроке;

11 октября 2022 года – по учебному предмету «Русский язык» на 2-3 уроке;

6 октября 2022 года – по одному из следующих предметов: обществознание, история

(на основе случайного выбора);

12 октября 2022 года - по одному из следующих предметов: биология, география

(на основе случайного выбора);

6. Назначить ответственной за проведение ВПР в 7 классах заместителя директора

по УВР Л.Б.Казликину.

7. Провести Всероссийские проверочные работы в традиционной форме в 8 классах

в следующие сроки:

05 октября 2022 года - по учебному предмету «Русский язык» на 2-3 уроках;

12 октября 2022 года - по учебному предмету «Математика» на 2-3 уроках;

18 октября 2022 года - по учебному предмету «Английский язык»;

13 октября 2022 года – по одному из следующих предметов: обществознание,

история (на основе случайного выбора);

19 октября 2022 года - по одному из следующих предметов: биология, физика, география (на основе случайного выбора);

8. Назначить ответственной за проведение ВПР в 8 классах заместителя директора по УВР Л.Б.Казликину.

9. Провести Всероссийские проверочные работы в традиционной форме в 9 классах в следующие сроки:

05 октября 2022 года - по учебному предмету «Математика» на 2-3 уроках;

18 октября 2022 года – по учебному предмету «Русский язык» на 3-4 уроках;

19 октября 2022 года - по одному из следующих предметов: обществознание, история,

география (на основе случайного выбора);

13 октября 2022 года - по одному из следующих предметов: биология, физика, химия

(на основе случайного выбора);

10. Назначить ответственным за проведение ВПР в 9 классах заместителя директора по УВР Л.Б.Казликину.

11. Назначить школьным координатором проведения ВПР заместителя директора по УВР Л.Б.Казликину и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному координатору.

12. Школьному координатору проведения ВПР заместителю директора по УВР Л.Б.Казликиной обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

13. Ответственной за проведение ВПР Л.Б.Казликиной:

13.1. Скачать в личном кабинете системы ВПР протоколы проведения работы и списки кодов участников. Распечатать бумажные протокоы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

13.2. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы.

13.3. Распечатать варианты ВПР на всех участников, по окончании проведения работы собрать все комплекты.

13.4. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов, получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.

13.5. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

14. Назначить экспертную группу по проверке ВПР:

– по русскому языку Л.С.Сеитибрагимову, С.А.Михалеву, С.В.Прудникову, А.Г.Шилову; - по математике И.В.Додои, Г.А.Ахтемову;

- по истории и обществознанию Н.В.Макарову, Э.С.Бекирову;

- по биологии И.Б.Нюшкову, Е.А.Куринную;

- по географии И.А.Катанову, Е.А.Куринную;

- по иностранному языку (английскому) Э.А.Меметову, К.А.Катанову

- по физике Т.В.Верещенко;

- по химии Э.И.Абдурашидову.

15. Членам экспертной группы:

15.1. Проверить ответы участников в соответствии с критериями по соответствующему предмету.

15.2. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания.

16. Назначить техническим специалистом по проведению и загрузке результатов ВПР С.Н.Мосина.

Техническому специалисту С.Н.Мосину:

16.1. Установить программное обеспечение необходимое для проведения ВПР по иностранному языку (английскому).

16.2. Обеспечить техническое сопровождение в дни проведения ВПР по иностранному языку (английскому).

17. замдиректора по УВР Л.Б.Казликиной:

17.1. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР.

17.2. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

18. Определить организаторами проведения ВПР учителей, в соответствии с расписанием проводящих уроки в 5-9 классах в соответствии с расписанием проведения ВПР.

19. Организаторам проведения ВПР:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах 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 ответственному за проведение ВПР (Л.Б.Казликиной).

20. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

21. Обеспечить хранение работ участников до получения результатов и окончания проведения соответствующих аналитических мероприятий.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.