|  |
| --- |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение  средняя общеобразовательная школа с.Большая Ижмора  ПРИКАЗ |
| **30.08.2022 г. № 66/3** |

**Об организации и проведении мониторинга качества подготовки**

**обучающихся форме ВПР в 2022 году**

В соответствии с приказом 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» (с последующими изменениями), приказом Министерства образования Пензенской области № 452/01-07 от 24.08.2022, приказом отдела образования администрации Земетчинского района Пензенской области от 29.08.2022 г. № 188

**Приказываю:**

1. Организовать и провести в сентябре-октябре 2022 года мониторинг качества подготовки обучающихся МОУ СОШ С.Большая Ижмора и филиала МОУ СОШ с.Большая Ижмора в с. Чернояр в форме ВПР в соответствии с графиком проведения, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021 № 1139 (с последующими изменениями).

2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Ефремову С.Н., учителя, исполняющего организационно - контролирующие функции по учебной деятельности.

3. Школьному координатору проведения ВПР Ефремовой С.Н., учителю, исполняющего организационно - контролирующие функции по учебной деятельности:

3.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО.

3.2. Составить график проведения ВПР по предметам с указанием даты проведения, номера урока, учителя- предметника и ответственного организатора в аудитории.

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

3.4. 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.

3.5. Скачать комплекты для проведения ВПР) в личном кабинете ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

3.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

3.7. 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.

3.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

3.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

3.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора** **результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

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

3.12. 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.

3.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику.

3.14. 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. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

5. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах сотрудников, назначенных в каждый кабинет по каждому предмету согласно приложению к данному приказу.

6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или школьного координатора проведения ВПР 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.

7. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: коридор 1 этажа, холл – Васюнькову Т.И., уборщика служебных помещений; коридор 2 этажа – Сысоева А.И., преподавателя ОБЖ, 3 этаж – Васюнькову В.С., учителя географии.

8. Назначить ответственным за проведение всех ВПР в МОУ СОШ с.Большая Ижмора Ефремову С.Н., учителя, исполняющего организационно - контролирующие функции по учебной деятельности.

9. Назначить техническим специалистои Хорину Л.И., учителя информатики.

10. Назначить общественных наблюдателелей при проведении ВПР: Крымову Е.Г., Бурову С.П., Стручкову Н.Н. (по согласованию).

11. Признать утратившим силу приказ МОУ СОШ с.Большая Ижмора от 16.02.2022 г. № 16«Об организации и проведении мониторинга качества подготовки обучающихся форме ВПР в 2022 году»

**Директор школы Т.А.Чичвархина**

С приказом ознакомлены: