

**Кировское областное государственное общеобразовательное учреждение для
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
«Детский дом – школа с. Великорецкое Юрьянского района»**

Приказ

30.08.2022

№ 20

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Рособнадзора №467 от 28.03.2022 «О внесении изменений в приказ 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 ОО в форме ВПР в 2022 году»»

Приказываю:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) **в 5 – 9 классах** в сроки с 19.09.2022 по 24.10.2022 в соответствии с планом – графиком по программе предыдущего года обучения. Использовать результаты ВПР в качестве стартовой диагностики в 5-9 классах.
2. Утвердить график проведения ВПР в КОГОБУ для детей-сирот «Детский дом-школа с. Великорецкое Юрьянского района» (Приложение 1).
3. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Грязину Марину Алексеевну заместителя директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.
4. Ответственному организатору проведения ВПР Грязиной Марине Алексеевне заместителю директора по УВР:
 - 4.1. 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/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 - 4.3. 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.
 - 4.4. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы.
 - 4.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 4.6. 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.
 - 4.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

- 4.8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**.
- 4.9. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**.
- 4.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- 4.11. 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.
- 4.12. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена до 25.10.2022.
- 4.13. Получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом. Хранит работы участников до окончания ВПР (до получения результатов).
5. Назначить организаторами в аудитории для проведения ВПР (согласно графику):
- Грязин С.Н., учитель технологии
 - Половникова Т.В., учитель технологии
 - Лучинина И.А., педагог-психолог
6. Организаторам в аудитории:
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от ответственного организатора 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 организатору.
20. Назначить ответственным вне аудитории, ответственным за соблюдение порядка и тишины вне аудитории во время проведения проверочной работы:
- Балахнин С.В., учитель физической культуры
21. Создать предметную комиссию по проверке ВПР в соответствии с приложением 2.
22. Экспертам по проверке провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от ответственного организатора ВПР.

Директор:

В.Н.Горохова

С приказом ознакомлены: