

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9
(МКОУ СОШ № 9)**

ПРИКАЗ

02.03.2022

№ 18/1-д

пос.Каменецкий

Об организации и проведении мониторинга качества подготовки обучающихся МКОУ СОШ № 9 в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021г. №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», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 04 февраля 2022 года № 02-25 «О внесении изменений в порядок и план-график проведения всероссийский проверочных работы в 2022 году», приказом министерства образования Тульской области от 24.02.2022 № 212 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Тульской области в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году», приказом комитета образования Узловского района от 01.03.2022г. № 61-д «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Узловского района в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году»,

приказываю:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4, 5, 6, 7, 8 классов в штатном режиме; в 11 классе в режиме апробации.
2. Утвердить график проведения ВПР в МКОУ СОШ № 9 (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МКОУ СОШ № 9 заместителя директора по учебно-воспитательной работе Милову Е.А.
4. Школьному координатору Миловой Е.А.:
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2022 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 4.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), при необходимости, организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

4.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.

4.5. Организовать выполнение участниками работы.

4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

5. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (приложение 2).

Организаторам проведения в аудитории:

5.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

5.2. В день проведения ВПР:

– получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;

– выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

5.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

5.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

5.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

6. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 3). Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

7. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МКОУ СОШ № 9 в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы (приложение 5).

8. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Гулынина Д.А.. Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

9. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 4). Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



В.М.Пеньков