

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад № 12 ст. Александровской»**
МУНИЦИПАЛЬНЭ КІЭЗОНЭ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЭ УЧРЕЖДЕНЭ ІУЭХУЩІАПІЭ
«ПЭЩІЭДЗЭ ШКОЛ - САБИЙ САД №12 СТ. АЛЕКСАНДРОВСКЭ»
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КЪЫРАЛ БИТЕУ БИЛИМ БЕРІУ УЧРЕЖДЕНИЯ «БАШЛАНГАН ШКОЛ
-12 НОМЕРЛИ» САБИЙ САД» АЛЕКСАНДРОВСКАЯ СТАНИЦАСЫНДА

361104 КБР, Майский район, ст. Александровская, ул.Октябрьская, 14
Nshds12@yandex.ru, www.alnshds12.ucoz.net, (86633) 42-2-76

ПРИКАЗ № 48 - ОД
УНАФЭ№ _____
БУЙРУКЪ № _____

01.03.2022 г.

ст. Александровская

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ в 2022 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 августа 2021 года №1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ 2022 году», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 февраля 2022 г. №02-25 «О внесении изменений в порядок и план – график проведения всероссийских проверочных работ в 2022 году», приказом министерства просвещения, науки и по делам молодежи КБР от 24 февраля 2022 г. №22/122 «О проведении всероссийских проверочных работ в 2022 году» и приказа МУУО Майского муниципального района №37-ОД от 25.02.2022 г. «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях Майского района в 2022 году»

Приказываю

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с планом – графиком (приложение 1).
2. Провести ВПР на 2 уроке и назначить организатором в аудитории Шиянову Е.В., соц. педагога.
3. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР Шиляго Е.А., методиста.
4. Шиляго Е.А., методисту, ответственному за организацию и проведение ВПР:
 - 4.1. провести эффективную разъяснительную работу с учащимися, их родителями (законными представителями), педагогами по вопросам организации и проведения ВПР;

4.1. организовать проведение подготовительных мероприятий для включения учреждения в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, получение логина и пароля доступа в личный кабинет учреждения, заполнение опросного листа учреждения – участника ВПР, получение инструктивных материалов.

4.2. довести до сведения участников образовательных отношений сроки проведения Всероссийских проверочных работ в 4 классе до 02.03.2021 года.

4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий учреждения 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. Получить критерии оценивания ответов в личном кабинете ФИС ОКО.

4.5. Получить электронную форму сбора результатов ВПР, через личный кабинет в ФИС ОКО.

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

5. Ответственному за техническое сопровождение Рудько Л.Н., секретарю учебной части:

5.1. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете ФИС ОКО.

5.2. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4 класса.

5.3. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО в соответствии с планом – графиком проведения ВПР.

5.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников 4 класса;

5.5. Выдать код каждому участнику класса.

6. Мешевой Е.В., учителю 4 класса:

6.1. Внести результаты оценивания в электронную форму для каждого из участников на следующий день после проведения проверочных работ.

7. Шиянову Е.В., соц. педагога, назначить организатором проведения ВПР в аудитории:

7.1. Шияновой Е.В., соц. педагогу, организатору проведения ВПР в аудитории организовать выполнение участниками работы.

7.2. Получить материалы для проведения ВПР и выдать комплекты работ участникам.

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

7.4. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

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

7.6. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы.

7.7. Обеспечить порядок в аудитории во время проведения проверочной работы.

7.8. Собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР.

8. Пестич В.Н., члена родительского совета, назначить общественным наблюдателем в аудитории во время проведения проверочной работы.

9. Назначить дежурным, ответственным за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочных работ Зобнину А.Х., учителя начальных классов, дежурного администратора.

10. Секретарю учебной части Рудько Л.Н. содержание настоящего приказа довести под подпись лицам, перечисленным в данном приказе в срок до 02.03.2021 года.

11. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Шуманова

С приказом ознакомлены

	Шиляго Е.А.
	Шиянова Е.В.
	Мешева Е.В.
	Рудько Л.Н.
	Зобнина А.Х.
	Пестич В.Н.

Исполнитель:

Шиляго Е.А., методист

Приложение 1
к приказу МКОУ НШДС №12
ст. Александровской
№ 48 –ОД от 01.03.2022.

План – график проведения ВПР

№	предмет	дата	урок
1	Русский язык (1 часть)	05.04.2022г	2 урок
2	Русский язык (2 часть)	07.04.2022г	2 урок
3	Математика	12.04.2022г	2 урок
4	Окружающий мир	14.04.2022г	2 урок