

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ГУМЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"  
КРАСНОСЛОБОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

431274, РМ, Краснослободский район, с. Гумны, ул. Молодежная, д.31  
тел., факс 8(83443) 2-66-15, [sch.gumen@e-mordovia.ru](mailto:sch.gumen@e-mordovia.ru)

**ПРИКАЗ**

От 11.02.2022 г.

№ 20/1

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ 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», во исполнение приказа Министерства образования Республики Мордовия от 08.02.2022 №88 «О проведении Всероссийских проверочных работ в Республике Мордовия ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (ВПР) в 4, 5, 6, 7, 8, 11 классах в соответствии с графиком:

<b>Класс</b>	<b>Предмет</b>	<b>Дата</b>
4	Русский язык	15.03.2022
	Математика	17.03.2022
	Окружающий мир	21.03.2022
5	Русский язык	21.03.2022
	Математика	17.03.2022
	История	23.03.2022
	Биология	25.03.2022
6	Русский язык	15.03.2022
	Математика	18.03.2022
	Предмет 1	6.04.2022
	Предмет 2	8.04.2022
7	Русский язык	16.03.2022
	Математика	18.03.2022
	Английский язык	18.04.2022
	Предмет 2	13.04.2022
8	Русский язык	16.03.2022
	Математика	21.03.2022
	Предмет 1	11.04.2022
	Предмет 2	13.04.2022
11	География	2.03.2022

2. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ «Гуменская СОШ» Горшкову Татьяну Викторовну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3. Школьному координатору Горшковой Т. В.:

- 3.1. Организовать проведение всероссийских проверочных работ в МБОУ «Гуменская СОШ», согласно инструктивным материалам для организаторов в ОО по проведению всероссийских проверочных работ в 2022 году.

3.2. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2022 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

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

3.4. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> (ФИС ОКО), сформировать заявку на участие образовательной организации в ВПР, внести информацию в форму сбора расписания для 4-х -8-х и 11 классов, организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

3.5. Обеспечить информационную безопасность при работе с федеральной информационной системы оценки качества образования <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> (ФИС ОКО) и достоверности внесения сведений о результатах ВПР.

3.6. Провести инструктаж для организаторов в аудитории по проведению всероссийских проверочных работ под подпись, согласно инструктивных материалов для организаторов в аудитории по проведению всероссийских проверочных работ в 2022 году.

3.7. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и произвести печать КИМ.

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

3.9. Организовать выполнение участниками работы.

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

3.11. Провести инструктаж для организаторов в аудитории по проведению всероссийских проверочных работ под подпись, согласно инструктивных материалов для организаторов в аудитории по проведению всероссийских проверочных работ в 2022 году.

4. Назначить организаторами в аудитории на период проведения ВПР воспитателей Синецину Нину Васильевну, Козлову Ирину Николаевну, Гаврилову Тамару Алексеевну.

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

6. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР:

- Волкову Наталью Алексеевну, воспитателя;
- Федосееву Валентину Петровну, воспитателя.

6.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

7. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя информатики Ярочкина Сергея Анатольевича. Техническому специалисту:

7.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

7.2. Организовать доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт» для школьных экспертов.

8. Назначить экспертов по проверке ВПР:

- начальные классы – Фокину Л. Н.;
- по русскому языку – Горшкову Т. В., Ходукину Н. С., Солдатову Г. М.;
- по математике – Ягодкину А. В., Жукову Т. И.;
- по химии, биологии – Хворова Ю. А.;
- по географии – Драгунову С. Н.;
- по физике – Шипелкина А. А., Ярочкина С. А.;
- по истории – Шилимова А. В., Базаркину Н. Н.;
- по английскому языку – Новикову Т. Б.

9. Школьному координатору Горшковой Т. В. провести инструктаж для экспертов по проверке всероссийских проверочных работ под подпись, согласно инструктивных материалов для экспертов по проверке всероссийских проверочных работ.

10. 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.

11. Возложить на всех участников, ответственных за организацию и проведение ВПР, персональную ответственность за соблюдение информационной безопасности в период проведения ВПР.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

Б. Н. Жигорев