

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОД УСТЬ-ИЛИМСК



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА

**ПРИКАЗ**

от 31.08.2022 № 620

О проведении Всероссийских  
проверочных работ в муниципальных  
общеобразовательных  
учреждениях осенью 2022 года

С целью проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в 2022 году на основании приказа Федеральной службы по надзору 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» (с последующими изменениями) и распоряжения министерства образования Иркутской области от 24.02.2022 г. № 55-227-мр «О проведении всероссийских проверочных работ в Иркутской области в 2022 году» (далее – Регламент), руководствуясь Положением об Управлении образования Администрации города Усть – Илимска, утвержденным решением Городской Думы города Усть – Илимска от 22.06.2011г. №28/180 (в последующих редакциях),-

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений:

1) обеспечить заполнение публикации «Сбор Расписания ВПР 2022 осень», размещенной в личном кабинете организации в Федеральной информационной системе оценки качества образования (ФИС ОКО) в срок до 2 сентября 2022 года.

2) обеспечить организацию и проведение ВПР в соответствии с Регламентом, в установленные министерством образования Иркутской области сроки. Рекомендованное время проведения: вторым – четвертым уроком в школьном расписании;

3) назначить школьного координатора, ответственного за проведение ВПР; технического специалиста, организаторов в аудитории;

4) осуществлять корректную работу в личных кабинетах ФИС ОКО по сбору и систематизации информации согласно установленным на региональном уровне срокам;

5) обеспечить наличие копировально-множительной техники и расходных материалов к ней, бумаги для распечатки материалов ВПР, необходимого количества посадочных мест в учебных кабинетах проведения ВПР, инструктивных материалов на бумажных носителях для организаторов в аудитории;

6) организовать рабочее место школьного координатора, своевременное ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами по подготовке и проведению ВПР, информацией о сроках и месте проведения ВПР и результатами;

7) руководствоваться в работе инструкциями для общеобразовательных организаций, размещенными в ФИС ОКО;



- 8) содействовать созданию благоприятного климата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
  - 9) провести инструктажи для организаторов, технических специалистов, экспертов;
  - 10) внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР;
  - 11) определить график работы комиссии и количество экспертов для проверки работ ВПР;
  - 12) за 4 дня до начала ВПР скачать в личном кабинете Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) архив с материалами ВПР и форму сбора результатов;
  - 13) получить в личном кабинете ФИС ОКО в день проведения ВПР критерии оценивания ответов, макет бумажного протокола проведения работы и список кодов участников;
  - 14) распечатать варианты ВПР на всех участников, макет бумажного протокола и список кодов участников ВПР;
  - 15) организовать выполнение участниками работы:
    - выдать каждому участнику код;
    - заполнить бумажный протокол (соответствие кода и ФИО участника);
    - внести код участника в специально отведенное поле на каждой странице работы;
    - по окончании проведения работы собрать все комплекты;
  - 16) создать комиссию по проверке работ участников ВПР и организовать проверку работ ВПР в течение следующего дня на основании критериев;
  - 17) для согласования подходов к проверке работ обсудить критерии оценивания экспертами, входящими в состав школьных комиссий. Факт обсуждения зафиксировать видеозаписью в режиме офлайн, обеспечить сохранность которой в течение 180 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР и предоставить ее региональному координатору по запросу.
  - 18) результаты учащихся ввести в электронные формы (код, номер варианта работы и баллы за задания);
  - 19) в соответствии со сроками плана-графика проведения ВПР (от одного до четырех дней) в личном кабинете ФИС ОКО загрузить форму сбора результатов и получить отчет с результатами ВПР.
  - 20) ознакомить с результатами участников ВПР;
  - 21) взаимодействовать с муниципальным координатором ВПР и нести ответственность за объективность результатов ВПР и сохранность работ ВПР и электронных протоколов с результатами проверки работ обучающихся в течение 180 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР, исключая возможность внесения изменений;
  - 22) обеспечить соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР;
  - 23) провести анализ результатов ВПР в соответствии с пунктом 6.3 Регламента;
2. Муниципальному координатору ВПР Аховой Е.В., методисту сектора мониторинга и оценки качества образования МКУ «ЦРО» Жаровой Р.А:
- 1) принимать участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;
  - 2) осуществлять корректную работу в личном кабинете в системе ФИС ОКО по сбору и систематизации информации, в том числе мониторинг загрузки учреждениями электронных форм сбора результатов ВПР;
  - 3) взаимодействовать со школьными и региональным координаторами, общественными наблюдателями;
  - 4) создавать условия и обеспечивать соблюдение сроков и порядка проведения ВПР, установленных Регламентом в общеобразовательных организациях;
  - 5) организовать работу общественных наблюдателей при проведении ВПР;

6) обеспечить проведение ВПР с выборочным контролем объективности результатов и осуществить перекрестную проверку работ участников ВПР;

7) обеспечить соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР;

8) провести анализ результатов ВПР в соответствии с пунктом 6.2. Регламента.

3. Директору МКУ «ЦРО» Ефременко Н.А. при проведении ВПР обеспечить:

1) организационно-технологическое сопровождение ВПР в соответствии с планом-графиком проведения ВПР 2022 года;

2) присутствие представителей МКУ «ЦРО» и общественных наблюдателей во время проведения ВПР в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник Управления**



**О.Н. Кузнецова**