

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“УРУССИНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1”
ЮТАЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ул.Пушкина, д.70, п.г.т.Уруссу, 423950

e-mail: nosh1@inbox.ru



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮТАЗЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ
БЮДЖЕТ ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ “1НЧЕ САНЛЫ УРЫССУ
БАШЛАНГЫЧ ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ
МӘКТӘБЕ”

Пушкин урамы, 70 йорт, Урыссу ш.т.б., 423950

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

п.г.т.Уруссу

№ 86

от «04» февраля 2022 г.

О проведении Всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Уруссинская НОШ №1» в 2022 году

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.01.2022 № 02-12, на основании письма Министерства образования и науки Республики Татарстан от 24.01.2022 год № 884/22 «Об организации ВПР в 2022 году», а также на основании приказа МКУ «Отдел образования» Ютазинского района Республики Татарстан от 04.02.2022года №56 «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях в 2022 году» приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в МБОУ «Уруссинская НОШ №1» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, реализующее программу начального общего образования в следующие сроки:

в 4 классах:

16 марта 2022 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант);

18 марта 2022 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);

22 марта 2022 года – по учебному предмету «Математика»;

24 марта 2022 года – по учебному предмету «Окружающий мир».

2. Назначить школьным координатором Камалтдинову М.М., ответственным за проведение ВПР в школе.

2.1. Обеспечить организацию и проведение ВПР в школе, в соответствии с Порядком проведения ВПР 2022г.

2.2. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР ФИС ОКО, получение логинов и паролей доступа в личные кабинеты образовательных организаций, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

2.3. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников.

Распечатать бумажные протоколы и коды участников.

Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете системы ВПР (архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР).

2.4. Внести необходимые изменения в расписание занятий школы в дни проведения ВПР, в том числе с учетом периода каникул для школьников.

2.5. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причем каждому участнику- один и тот же код на все работы). Каждый код

используется во всей школе 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.

- 2.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты
- 2.7. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР в день проведения работы.
- 2.8. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по собственному предмету
- 2.9. Заполнить в течение дня проведения работы и следующего дня форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного протокола.
- 2.10. Загрузить форму сбора результатов в систему в течение трех дней после проведения.
- 2.11. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.
- 2.12. Для проверки работ обучающихся по ВПР создать школьную предметную комиссию, из числа учителей, не преподающих в данных классах (приложение 1).
- 2.13. Учителям предметникам положительные результаты ВПР («4», «5») выставить в журнал как текущую отметку по учебному предмету.
- 2.14. Назначить организаторами в аудиториях во время проведения ВПР:

16.03.2022г.

класс	предмет	Кабинет	Время проведения	Организатор аудитории	в
4А	Русский язык (часть 1, диктант)	204	2 урок	Матвеева Г.В.	
4Б	Русский язык (часть 1, диктант)	208	2 урок	Юсупова А.К.	

18.0.2022г.

класс	предмет	Кабинет	Время проведения	Организатор аудитории	в
4А	Русский язык - часть 2	16	2 урок	Матвеева Г.В.	
4Б	Русский язык – часть 2	17	2 урок	Юсупова А.К.	

22.03.2022г.

класс	предмет	Кабинет	Время проведения	Организатор аудитории	в
4А	Математика	204	2 урок	Матвеева Г.В.	
4Б	Математика	208	2 урок	Юсупова А.К.	

24.03.2022г.

класс	предмет	Кабинет	Время проведения	Организатор аудитории	в

4А	Окружающий мир	204	2 урок	Габбасова Ю.Б.
4Б	Окружающий мир	208	2 урок	Юсупова А.К.

3 .Ответственность за информационную безопасность при работе с информацией ограниченного доступа возложить на все категории должностных лиц, имеющие отношение к организации и проведению ВПР

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УР Камалтдинову М.М..

Директор школы

Л.В. Ахметзянова

С приказом ознакомлены:

Габбасова Ю.Б.

Юсупова А.К.

Шафигуллина Р.В.

Гильфанова С.Р.

Камалтдинова М.М.

