



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАСПИЙСК»

368300 г. Каспийск, ул. Байрамова, 10, e-mail: [kaspguo@mail.ru](mailto:kaspguo@mail.ru) тел.(факс) 8(246) 5-12-90 раб. 5-20-05

№ 30

Приказ

«09» 02 2022 г.

**О проведении Всероссийских проверочных работ в городском округе  
«город Каспийск» в 2022 году**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Дагестан от 26 января 2022 года за № 05-02-2-43/22 «О проведении Всероссийских проверочных работ в Республике Дагестан в 2022 году»

**Приказываю:**

1. Обеспечить организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (ВПр) в муниципальных общеобразовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории городского округа «город Каспийск», в соответствии с Порядком проведения ВПр-2022.

2. Руководителям общеобразовательных организаций:

2.1. Назначить ответственных организаторов – специалистов, ответственных за проведение ВПр в ОО, и передать списки ответственных организаторов муниципальным координаторам.

2.2. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения ОО в списки участников ВПр, в том числе, авторизацию в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее - ФИС ОКО), получение логинов и паролей доступа в личные кабинеты ОО, заполнение опросного листа ОО - участника ВПр, получение инструктивных материалов.

2.3. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

2.4. Скачать архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4 - 8, 10 - 11 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО.

2.5. Распечатать на всех участников варианты ВПР, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

2.6. Внести необходимые изменения в расписание занятий ОО в дни проведения ВПР.

2.7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО 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.

2.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

2.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.

2.10. Получить в личном кабинете в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР.

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

2.12. Заполнить 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 ОО в виде бумажного протокола.

2.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

2.14. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник**

**МКУ «Управление образования»**



**Л. Абрамова**