

П Р И К А З

09.03.2022

№ 159

г. Барнаул

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) №139 от 16.08.2021г «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году» и утвержденном графике проведения ВПР-2022

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) среди студентов очного отделения, обучающихся на базе основного общего образования в следующие сроки:
 - 15 марта 2022 года – по учебному предмету «История»;
 - 22 марта 2022 года – по учебному предмету «Физика».
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу с 09.40ч по местному времени:
 - 15 марта 2022 года – по учебному предмету «История»;
 - 22 марта 2022 года – по учебному предмету «Физика».
3. Определить участников и дисциплины в ВПР следующим образом:
 - из числа обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена группа ИСНСС-11 (технический профиль) – физика, история.
4. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - по истории - 202 аудитория (Ленина, 68);
 - по физике - 27 аудитория (Ленина, 68).
5. Назначить координатором проведения ВПР по образовательной организации Глушенко И.А., заведующую учебной частью, и передать информацию о координаторе региональному координатору в КГБУО «Алтайский краевой информационно-аналитический центр».
6. Назначить ответственным за проведение ВПР по площадке Ленина, 68 – Глушенко Ирину Александровну.
7. Колледжному координатору проведения ВПР Глушенко Ирине Александровне, заведующей учебной частью:
 - 7.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 7.2. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников.
 - 7.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы;
 - 7.4. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР (согласно плану-графику и порядку проведения ВПР 2022);
 - 7.5. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов (согласно плану-графику и порядку проведения ВПР 2022);

7.6. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.

8. Ответственным за проведение ВПР в образовательной организации Глушенко И.А.:

8.1. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

8.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

8.3. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код. 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. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые не используются обучающимися на уроках.

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

8.5. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

9. Программисту колледжа Шевцову Александру Александровичу организовать:

9.1. Распечатку вариантов ВПР на всех участников.

9.2. Заполнение формы сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

9.3. Загрузку формы сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена по графику, предложенному в личном кабинете учебной организации.

9.4. Скачивание статистических отчетов по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

10. Назначить организаторами проведения ВПР в вышеуказанных кабинетах: Когенко Д.Г., Телесну И.А., Кириченко Л.А., Андрееву Я.В.

11. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственных за проведение материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР

Директор колледжа



В.А.Баленко

Исп. Глушенко И.А.
1-дело
Ознакомлены:
Глушенко И.А.
Шевцов А.А.
Когенко Д.Г.
Телесина И.А.
Кириченко Л.А.
Андреева Я.В.