



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Департамент образования

ПРИКАЗ

19.09.2022

№ 788

Об участии
общеобразовательных
учреждений города
Нижнего Новгорода во
всероссийских
проверочных работах в
2022 году (осень)

В соответствии с приказом Федеральной службы по контролю и надзору в сфере образования и науки от 22.03.2022 № 467 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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» (далее – План-график), приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 15.09.2022 № 316-01-63-2477/22 «Об утверждении организационно-технологической модели проведения всероссийских проверочных работ Нижегородской области» (далее – Модель проведения ВПР)

приказываю:

1. Руководителям органов, осуществляющих управление в сфере образования, администрации районов города Нижнего Новгорода:

1.1. Назначить лиц, ответственных за организацию и проведение всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на уровне района города Нижнего Новгорода в пределах установленной компетенции;

1.2. Осуществлять контроль за соблюдением Плана-графика и положений Модели проведения ВПР;

1.3. Осуществлять контроль за деятельностью лиц, ответственных за организацию и проведение ВПР в образовательных организациях (далее – организатор ОО):

1.4. Обеспечить сбор и систематизацию информации с использованием ФИС ОКО;

1.5. Обеспечить соблюдение информационной безопасности при организации и проведении ВПР в пределах своей компетенции;

1.6. Обеспечить объективность процедуры проведения и проверки ВПР;

1.7. Обеспечить информирование участников образовательных отношений и общественности на территории района о ходе подготовки и проведения ВПР;

1.8. Направить в отдел общего образования управления образования и воспитания департамента образования в срок до 23.09.2022 расписания проведения ВПР в традиционной и компьютерной форме.

2. Руководителям общеобразовательных организаций:

2.1. Принять участие в ВПР в штатном режиме в период с 19.09.2022 по 24.10.2022;

2.2. Включить ВПР в систему оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы целевого раздела основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и в график проведения оценочных процедур;

2.3. Установить даты проведения ВПР в соответствии с Планом графиком, издать приказ об организации и проведении ВПР в образовательной организации;

2.4. Создать необходимые организационные, технические условия для проведения ВПР,

2.5. Обеспечить соблюдение установленной Модели проведения ВПР и сроков проведения ВПР в соответствии с Планом-графиком;

2.6. Назначить ответственных организаторов ОО;

2.7. Назначить организаторов в помещениях проведения ВПР (далее – организаторов в аудитории) из числа педагогических работников, не преподающих учебный предмет, по которому проводится ВПР (для 5-11 классов), и не преподающих в данном классе (при наличии такой возможности);

2.8. Назначить специалистов для выполнения технических работ при подготовке и проведении ВПР (далее – технический специалист);

2.9. Назначить независимых наблюдателей из числа родителей (законных представителей), дети которых не обучаются в классах, в которых проводится ВПР;

2.10. Организовать рабочее место ответственного организатора ОО, оборудованное персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

2.11. Обеспечить наличие принтеров, картриджей, бумаги в достаточном количестве для тиражирования материалов ВПР;

2.12. Обеспечить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения ВПР, в том числе в соответствии с требованиями, установленными Рособнадзором, при проведении ВПР в компьютерной форме;

2.13. Принять решение о форме проведения ВПР (традиционная или компьютерная);

2.14. Руководствоваться в работе инструкциями для образовательной организации, размещенными в личных кабинетах ФИС ОКО;

2.15. Обеспечить каждого участника ВПР бланками с контрольными измерительными материалами (далее – КИМ) и черновиками (при проведении ВПР в традиционной форме);

2.16. Подготовить инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудиториях, технических специалистов и экспертов по проверке работ;

2.17. Организовать работу экспертов по проверке ВПР в соответствии с критериями оценивания в установленные Рособрнадзором сроки;

2.18. Загрузить сведения о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО в установленные Рособрнадзором сроки;

2.19. Организовать своевременное ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения, результатами;

2.20. Назначить ответственного за сохранность работ участников ВПР, протоколов, в которых фиксируется соответствие личного кода и ФИО участника диагностической процедуры, при традиционной форме проведения ВПР, а также протоколов распределения логинов участников ВПР при компьютерной форме в течение одного календарного года с даты проведения ВПР;

2.21. Обеспечить соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции;

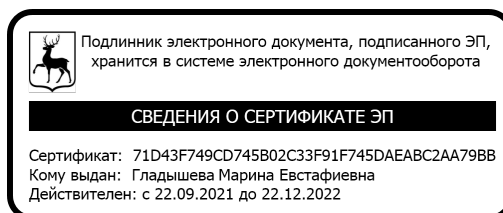
2.22. Обеспечить объективность процедуры проведения и проверки ВПР;

2.23. Содействовать созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР.

3. Отделу общего образования управления образования и воспитания департамента образования (Маслов С.Г.) изучить деятельность общеобразовательных организаций по проведению ВПР.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
директора департамента



М.Е.Гладышева

Маслов Сергей Геннадьевич
8(831)435 69 74

