

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 72

Приказ

13.04.2023 г.

№ 37 – о

г. Екатеринбург

О распределение обязанностей  
во время проведения ВПР

В соответствии со статьей 97 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.12.2019 № 1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях» (зарегистрирован Минюстом России 26.12.2019, регистрационный № 56993).

Приказываю:

1. Утвердить штат сотрудников для проведения ВПР по русскому языку 14.04.2023 г. в 4-х – 8-х классах:

- 4а – кабинет 15, учитель Догадаева А. А.,
- 4б – кабинет 14, учитель Резапова Ф. М.,
- 5а – кабинет 23, учитель Мартынова В. В.,
- 5б – кабинет 26, учитель Мишина Р. Р.,
- 6а – кабинет 38, учитель Михеева И. М.,
- 6б – кабинет 34, учитель Безматерных Д. Д.,
- 7а – кабинет 22, учитель Журавлева Л. П.,
- 7б – кабинет 36, учитель Юдаков М. А.,
- 8а – кабинет 39, учитель Волвачева Е. С.,
- 8б – кабинет 24, учитель Зорина Н. С.,

Дежурные на 2 этаже – Яшина С. А., на 3 этаже – Вудудова Н. В., на 4 этаже – Юдакова Л. П.

2. Начало ВПР в первой смене - 09.20 часов, во второй смене – 13.50 часов.

3. Продолжительность написания ВПР:

в 4 классах – 45 минут, в 5-6 классах – 60 минут, в 7-8 классах – 90 минут.

4. Ответственному за организацию и проведение ВПР Журавлевой Л. П. необходимо до начала проведения:

- тиражировать комплекты заданий;
- подготовить и проверить исправность технического оборудования (при необходимости);
- провести инструктаж по процедуре проведения ВПР для организаторов в аудитории.

5. Организаторам по прибытии в кабинет проверить готовность аудиторий к проведению ВПР. Встретить обучающихся и проводить их в кабинет, где:

- произвести рассадку,
- провести инструктаж по процедуре проведения,
- выдать бланки для написания работы,
- объявить о начале, во время работы следить за порядком в аудитории и отвечать на

вопросы обучающихся, не связанные с содержанием ВПР,

- за 15 и 5 минут до окончания – напомнить о времени окончания,
- осуществить процедуру удаления участника в случае нарушения им Порядка и (или) утвержденных требований к организации и проведению ВПР,
- обеспечить организованный выход обучающихся из аудитории,
- по окончании ДКР собрать работы и передать ответственному за проведение.

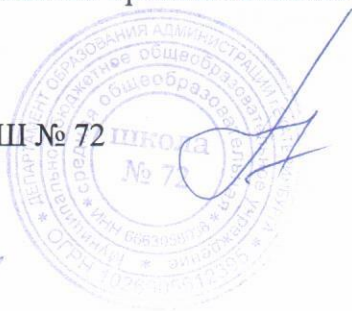
6. Дежурным по этажам:

- осуществлять контроль за перемещением по зданию лиц, имеющих право присутствовать в общеобразовательной организации в день проведения ВПР;
- следить за соблюдением тишины и порядка.

7. Всем сотрудникам – обеспечивать соблюдение прав обучающихся во время проведения ВПР и режима информационной безопасности.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. о. директора МБОУ СОШ № 72



М. Н. Серегина

С приказом ознакомлены:

Журавлева Л. П. *Л. П. Журавлева*

Безматерных Д. Д. *Д. Д. Безматерных*

Зорина Н. С. *Н. С. Зорина*

Юдакова Л. П. *Л. П. Юдакова*

Михеева И. М. *И. М. Михеева*

Юдаков М. А. *М. А. Юдаков*

Яшина С. А. *С. А. Яшина*

Вудудова Н. В. *Н. В. Вудудова*

Догадаева А. А. *А. А. Догадаева*

Резапова Ф. М. *Ф. М. Резапова*

Мартынова В. В. *В. В. Мартынова*

Мишина Р. Р. *Р. Р. Мишина*

Волвачева Е. С. *Е. С. Волвачева*