

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 72

Приказ

20.09.2022 г.

№ 123 – о

г. Екатеринбург

О распределение обязанностей
во время проведения ВПР

В целях реализации мероприятия 1.2 «Совершенствование и реализация процедур оценки степени и уровня освоения образовательных программ общего образования обучающимися общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций» ведомственной целевой программы «Качество образования», утвержденной приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 22.01.2019 № 39, с изменениями, внесенными приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.08.2019 № 1204, от 21.02.2020 № 182, от 19.05.2021 № 680.

Приказываю:

1. Утвердить штат сотрудников для проведения ВПР 20.09.2022 г. в 5-9-х классах:
5а - 9-20 русский язык (2 часть) – Журавлева Л. П., Волвачева Е.С., каб. 22
5б - 9-20 русский язык (2 часть) - Мишина Р. Р., Смолькова Т. И., каб. 21
6а - 9-20 математика – Баженова Е. С., Баранова М. П., каб 33
6б - 11-20 математика – Боярских Т. А., Резапова Ф. М., каб. 25
7а - 9-20 математика – Потапова Т. И., Догадаева А. А., каб. 36
7б - 10-20 математика – Кузвесова Д. Д., Загребина А. К., каб. 38
8а - 8-30 математика – Медина В. И., Кузвесова Д. Д., каб. 1
8б - 8-30 математика – Серегина М. Н., Рубцова Н. И., каб. 35
9а - 8-30 математика – Безматерных Д. Д., Яшина С. А., каб. 25
9б - 8-30 математика – Смолькова Т. И., Загребина А. К., каб 26

Дежурный на 1 этаже – Медведев В. Л.

Дежурный на 3 этаже – Мартынова В. В.

Дежурный на 4 этаже – Мячкова Е. А.

2. Продолжительность написания ВПР для 5-х классов – 45 минут, для 6-7-х классов – 60 минут, для 8– 9-х классов – 90 минут.

3. Ответственному за организацию и проведение ВПР 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.

4. 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.

5. 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.

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

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 72



С. Л. Волкова

С приказом ознакомлены:

Волкова К. В.

Волвачева Е. С.

Медина В. И.

Мишина Р.Р.

Мячкова Е. А.

Потапова Т.И.

Журавлева Л. П.

Серегина М. Н.

Яшина С. А.

Рубцова Н. И.

Кузвесова Д. Д.

Резапова Ф. М.

Баженова Е. С.

Баранова М. П.

Загребина А. К.

Боярских Т. А.

Безматерных Д. Д.

Догадаева А. А.

Смолькова Т. И.

Медведев В. Л.