

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ НГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ № 41
(МАОУ «Гимназия № 41»)

П Р И К А З

«09» марта 2023 г.

№ 46 к

г. Новоуральск

О назначении организаторов в аудитории
проведения ВПР на 14 марта 2023 года

В соответствии с приказом от 20.02.2023 № 18 «Об организации и проведении ВПР в весенний период 2022-2023 учебного года», в целях обеспечения объективности процедуры проведения Всероссийских проверочных работ в МАОУ «Гимназия № 41», исключения ситуаций конфликта интересов всех участников ВПР,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить организаторами в аудитории проведения ВПР следующих педагогов:

| класс | предмет ВПР | дата проведения | № аудитории | ФИО педагогов-организаторов |
|-------|-------------|--------------------------|-------------|---|
| 11А | Физика | 14.03.2023, 2-3 уроки | 303 | Смирнова Наталья Сергеевна (2 урок) Молдован Ольга Михайловна (2 урок) Комарова Оксана Юрьевна (3урок) Байбутов Амирхан Назимович (3урок) |
| 11Б | Физика | 14.03.2023, 2-3 уроки | 304 | Казакова Наталья Валерьевна(2 урок) Кротенко Диана Александровна (2 урок) Толочко Наталья Геннадьевна (3 урок) Семенюк Любовь Валентиновна(3 урок) |

2. Хомей Ольге Михайловне, заместителю директора по УВР:

- 1) провести инструктаж организаторов в аудиториях по графику проведения ВПР до начала проверочной работы с отметкой в журнале инструктажа;
- 2) ознакомить под подпись всех участников ВПР (обучающихся, организаторов в аудиториях, технических специалистов, общественных наблюдателей, обучающихся, экспертов) о ведении видео фиксации процедуры проведения и проверки ВПР, запрете выноса из аудитории материалов ВПР, о запрете использования средств связи, фото и видео записывающей аппаратуры, других носителей информации кроме тех, что указаны в контрольно- измерительных материалах ВПР;

- 3) организовать выполнение ВПР участниками работы;

- 4) выдать организаторам в аудиториях для каждого участника коды работы.

Каждый код используется во всей ОО только один раз.

3. Организаторам в аудиториях:

- 1) получить комплекты материалов ВПР у школьного координатора ВПР в кабинете 301 (Ленина, 38а);

- 2) выдать лист наблюдения общественному организатору в аудитории проведения

ВПР;

- 3) проверить работу видео фиксации процедуры проведения ВПР в аудитории, при необходимости пригласить технического специалиста Загумёнову Светлану Вячеславовну;
 - 4) обеспечить отсутствие у обучающихся средств аудио и фото записи, мобильных телефонов и других носителей информации при написании ВПР для обеспечения объективности процедуры проведения ВПР и исключения копирования и передачи материалов;
 - 5) рассадить обучающихся в свободном порядке, выдать комплекты контрольно-измерительных материалов (далее КИМ), личные коды участников, зачитать инструктаж по выполнению ВПР;
 - 6) зафиксировать на доске время начала и окончания ВПР;
 - 7) в случае технических сбоев, при выполнении ВПР в компьютерном формате, пригласить технического специалиста для решения проблемы;
 - 8) в процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
 - 9) проверить правильность заполнения кода у каждого обучающегося;
 - 10) по окончании проведения работы собрать и пересчитать все использованные комплекты КИМ, упаковать, запечатать в пакет и сдать Хомей Ольге Михайловне, школьному координатору проведения ВПР, заместителю директора.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Великов