

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**Г И М Н А З И Я № 41**  
(МАОУ «Гимназия № 41»)

**П Р И К А З**

«28» марта 2023 г.

№ 71оп

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
5 А	Биология	30.03.2023, 2 урок	303	Олейник Е.С. Комарова О.Ю.
5 Б	Биология	30.03.2023, 2 урок	304	Толмачева Е.Д. Байбутов А.Н.
5 В	Биология	30.03.2023, 2 урок	305	Мишарина Е.В. Анастасова И.Ю.
5 Г	Биология	30.03.2023, 2 урок	306	Путинцева Л.А. Сорокина О.Н.

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