

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Большой Рой
Уржумского района Кировской области**

**ПРИКАЗ
от 20 февраля 2023 г. № 8-ОД**

**«О назначении ответственного за проведение ВПР и создании предметной комиссии
по проверке работ в МКОУ СОШ с. Б-Рой Уржумского района Кировской области
весной 2023 года»**

В соответствии с приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 23.12.2022 № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году» и Распоряжения Министерства образования Кировской области за №172 от 16.02.2023 года «О проведении Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Кировской области в 2023 году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного за организацию и проведение ВПР весной 2023 г. заместителя директора по УР Симонову Т.Н.

2. Симоновой Т.Н. привести к исполнению всю НПБ по проведению ВПР.

3. Провести всероссийские проверочные работы по программам текущего года (далее – ВПР) в МКОУ СОШ с.Б-Рой Уржумского района Кировской области по графику (Приложение 1)

- в 4 классе по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир»;

- в 5 классе по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «История», «Биология»;

- в 6 классе по учебным предметам «Русский язык», «Математика»; по двум предметам на основе случайного выбора по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание»;

- в 7 классе по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «Английский язык», по двум предметам на основе случайного выбора по учебным предметам: «История», «биология», «География», «Обществознание», «Физика»;

- в 8 классе по учебным предметам «Русский язык», «Математика»; по двум предметам на основе случайного выбора по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия».

4. Установить:

4.1. Время выполнения обучающимися ВПР в 4 классах 45 минут, в том числе по учебному предмету «Русский язык» - 1 часть 45 минут и «Русский язык» - 2 часть 45 минут; в 5-8 классах 45 минут, кроме учебных предметов «Математика», «Русский язык», «Химия»; до 90 минут по учебным предметам «История», «Физика», «Химия», «География», «Биология».

4.2. ВПР по иностранным языкам (английский) в 7 классах выполняется в штатном режиме в компьютерной форме в компьютерном классе.

5. Ответственной за организацию и проведение ВПР Симоновой Т.Н.:

5.1. Предоставить информацию о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется учащимся на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам.

5.2. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС

ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

5.3. Довести до сведения родителей расписание проведения ВПР.

6. Секретарю Слесаревой Г.В. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2023. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО в соответствии с графиком проведения ВПР 2023.

6.1. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

7.Симоновой Т.Н. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО только один раз. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (черной гелиевой), которые используются обучающимися на уроках.

7.1. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

7.2. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2023 и передать их ответственному учителю-предметнику.

7.3.Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР в соответствии с графиком проведения ВПР 2023.

7.4. Загрузить формы сбора результатов ВПР обучающихся в личный кабинет ФИС ОКО, получить результаты в мае 2023 года.

7.5.Обеспечить хранение работ всех участников ВПР до 30.11.2023 года.

8. учителям-предметникам:

8.1. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

8.2. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

9. Назначить ответственными за организацию информационной работы с детьми и родителями по классам (**Приложение №2**)

- в 4 классе Стреха В.В. классного руководителя 4 класса

- в 5 классе Изергину Г.А. классного руководителя 5класса

- в 6 классе Бушкову Н.И. классного руководителя класса

- в 7 классе Романова С.Л. классного руководителя 7 класса

- в 8 классе Иванову И.В. классного руководителя 8 класса;

10. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (**Приложение №3**)

10.1 Вывесить график проведения и проверки в Учительской (**Приложение №4**)

11. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

12. Назначить кабинеты для проведения ВПР-2023 в соответствии с основным расписанием.

13. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах учителей-предметников, работающих в дни проведения ВПР в данных классах по основному расписанию.

14. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

14.1. проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

14.2. получить от Симоновой Т.Н. материалы для проведения проверочной работы;
14.3. выдать комплекты проверочных работ участникам;
14.4. обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
14.5. заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
14.6. собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их Симоновой Т.Н.

15. Дежурным по графику учителям-предметникам обеспечить соблюдение порядка и тишины в холле.

16. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Семенова О.Ю.