

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СЕЛИТЬБЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА
ПРИКАЗ

16.02.2023 г

№ 32 - о

с. Селитьба

**О проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ
Селитьбенская СШ Сосновского муниципального района в 2023 году**

В соответствии с приказом 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 образовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году"

п р и к а з ы в а ю:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР)
2. Утвердить график проведения ВПР в МБОУ Селитьбенская СШ(приложение 1)
3. Гусеву Н.Г. назначить школьным координатором – специалистом, ответственным за проведение ВПР в образовательной организации, и передать списки школьных координаторов муниципальному координатору.
 - 3.1. 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 логинов и паролей доступа в личные кабинеты образовательных организаций, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 3.2. скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
 - 3.3 . скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4- 8 классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 4-8 классов. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР (Приложение 1).
 - 3.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4–8 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР
 - 3.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
 - 3.6. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 - 3.7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (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.
 - 3.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - 3.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР.

- 3.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР.
- 3.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- 3.12. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.
- 3.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

3.14. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

4. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (приложение 1).

Организаторам в аудитории:

4.1 Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

4.2 Получит материалы для проведения ВПР у школьного координатора.

4.3 Выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

4.4 Обеспечит порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

4.5 Заполнить бумажный протокол соответствия.

4.6 По окончании ВПР собрать работы участников и перед.

5. Назначить организатором в аудитории в период проведения ВПР (Приложение 1)

5.1. Перед проведением ВПР проверить аудитории.

5.2. В день проведения ВПР:

-получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;

-выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

5.3. Обеспечить порядок в аудиториях во время проведения ВПР

5.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

5.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

6. Назначить организатором вне аудитории в период проведения ВПР (Приложение 2).

Организаторам вне аудитории обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

7. Назначить техническими специалистами по сопровождению проведения ВПР:

-Золотова А.А. – учителя истории

-Дубинину А.А. – учителя информатики

Техническим специалистам оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации проведения ВПР.

8. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 3). Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня по графику (приложение 1).

9. Назначить ответственным за разработку школьных методических рекомендаций по итогам ВПР в МБОУ Селитьбенская СШ Гусеву Н.Г., заместителя директора.

10. Ответственному за разработку школьных методических рекомендаций:

10.1 Подготовить отчет по итогам ВПР в срок до 01.05.2023 г.

10.2 Провести заседание педагогического совета по итогам ВПР в срок до 10.05.2023 г.

11. Использовать результаты ВПР в качестве промежуточной аттестации в 4-11 классах по учебным предметам:

-русский язык

-математика

-окружающий мир

-биология

-история

-география

-обществознание

-физика

-химия

14. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор:  Тцелюнова А. Б./



График проведения ВПР – 2023

№	Предмет	Дата	Класс	Форма
1	Математика	16.03	4,5,6,7,8	Трад.
2	Русский язык	21.03	4	Трад.
		22.03		
		21.03	5,6,7,8	
3	Окружающий мир	23.04	4	Трад.
4	Биология	23.04	5	Трад.
5	Естественно-научные предметы	23.04	6,7,8	Трад.
6	История	04.04	5	Комп.
7	Общественно-научные предметы	06.04	6	Комп.
		11.04	7	
		13.04	8	
8	Английский язык	12.04	7	Комп.
9	Английский язык	12.04	11	Комп.

**МБОУ
СЕЛИТЬБЕ
НСКАЯ СШ**

Подписан: МБОУ СЕЛИТЬБЕНСКАЯ СШ
 DN: Еккдп4299@nalog.ru, STREET=ЦЕНТРАЛЬНАЯ, д.185-В, *, C=RU, S=52
 Нижегородская область, L=СЕЛО СЕЛИТЬБА,
 G=Альбина Борисовна, SN=Целюнова,
 T=Директор, O=МБОУ СЕЛИТЬБЕНСКАЯ СШ,
 SNLS=02164653226, OGRN=1025202122505,
 INN=005231003431, CN=МБОУ СЕЛИТЬБЕНСКАЯ
 СШ
 Основание: Я являюсь автором этого документа
 Местоположение: место подписания
 Дата: 2021.10.16 11:01:43+0300
 Foxit Reader Версия: 10.1.0