



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 3»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД ДЕСНОГОРСК» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

27.02.2023

№ 56

**О проведении Всероссийских
проверочных работ в 2023 году**

В соответствии со статьей 97 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 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» в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР)»

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести с 02 марта по 20 мая 2023 года ВПР для обучающихся 4-8-ых классов в штатном режиме, в 11-ых классов в режиме апробации.
2. Утвердить график проведения ВПР (приложение 1).
Назначить школьными координаторами, ответственными за организацию и проведение ВПР, заместителей директора по УВР (Износова О.Е., Прохорова Н.В.).
3. Школьным координаторам:
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2023 году, родителей (законных представителей), обучающихся с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 4.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
 - 4.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
 - 4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
 - 4.5. Организовать выполнение обучающимися работы.
 - 4.6. Организовать проверку ответов обучающихся с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
5. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (приложение 2).
Организаторам проведения в аудитории:
 - 5.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

5.2. В день проведения ВПР:

- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
- выдать обучающимся КИМ ВПР и коды участников.

5.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

5.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

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

6. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 3). Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми обучающимися во время ВПР.

7. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ «СШ № 3» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы (приложение 4).

8. Назначить техническими специалистами по сопровождению проведения ВПР руководителей ШМО (Феденёва Ю.В., Зубко А.А., Спиркова Н.В.).

9. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 5). 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.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Р.И. Сотник