

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Вяжинская основная общеобразовательная школа
(МБОУ Вяжинская ООШ)**

ПРИКАЗ

«28» февраля 2023 г.

№ 25.1

Об участии в проведении всероссийских проверочных работ.

В соответствии с письмом Рособнадзора от 01.02.2023 № 02-36 «О проведении всероссийских проверочных работ в 2023 году», приказом минобразования Ростовской области № 11 от 11.01.2023 «Об утверждении графика проведения Всероссийских проверочных работ в марте-мае 2023 года в Ростовской области», приказом минобразования Ростовской области от 10.02.2023 № 130 «Об утверждении плана-графика и порядка проведения проведения всероссийских проверочных работ весной 2023 года в Ростовской области», приказа Кашарского отдела образования от 28.02.2023г. №49.1 «О проведении Всероссийских проверочных работ весной 2023 года в общеобразовательных организациях Кашарского района», с целью организованного проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Кашарского района весной 2023 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).
2. Назначить организаторами в аудиториях:
 - в 4 классах Бирюкову Л.И. и Хмара В.Л.;
 - в 5 классах Егорову М.И. и Хмара В.Л.;
 - в 6 классах Еловских А.В., Рыбникову Ю.С., Шевченко Т.М., Осичкину Л.В.;
 - в 7 классах Еловских А.В., Рыбникову Ю.С., Шевченко Т.М., Осичкину Л.В.;
 - в 8 классах Еловских А.В., Рыбникову Ю.С., Шевченко Т.М., Осичкину Л.В.;
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 4-8 классах на 2-3 уроках.
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - 4 класс- кабинет начальных классов №1
 - 5 класс- кабинет географии
 - 6 класс-кабинет английского языка
 - 7 класс-кабинет литературы

4. Назначить школьным координатором проведения ВПР Хмара Викторию Леонидовну, зам. директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.

5. Школьному координатору проведения ВПР Хмара В.Л.:

5.1. 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 логина и пароля доступа в личный кабинет, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

5.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

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

5.4. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

5.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы. Даты получения архивов с материалами к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

5.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

5.7. 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 (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

5.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

5.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

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

5.11. 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.

5.12. Заполнить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Заполнение формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР не позднее 3 дней (приложение 1).

6. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Хмара А.Ю. и Бабкин В.Н.

Директор МБОУ Вяжинской ООШ _____ С.Н. Хоршева