

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3
ИМ.А.ВЕРЕЩАГИНОЙ Г.ТУАПСЕ МО ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 21.02.2023

№ В-О

г.Туапсе

**Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в
4,5,6,7,8,11 классах в МБОУ СОШ №3 им.А.Верещагиной г.Туапсе**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрандзор) № 1282 от 23 декабря 2023 года «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», приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края № 417 от 24 февраля 2022 года «О внесении изменений в приказ министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 25 марта 2020 г. № 1163 «Об утверждении регламента организации и проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Краснодарского края», приказа Управления образования администрации МО Туапсинский район 08.02.2023 № 130 «Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в муниципальном образовании Туапсинский район в 2023 году» п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать проведение всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в период с 1 марта по 20 мая 2023 года в соответствии с графиком проведения ВПР в МБОУ СОШ №3 им.А.Верещагиной г.Туапсе в 2023 году (приложение 1), сформированным на основе графика проведения ВПР, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 23.12.2022 года №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».

2. Назначить школьными координаторами, ответственными за организацию и проведение всероссийских проверочных работ в 2023 году (далее – ВПР) заместителя директора по УВР - Таравикову Ольгу Ивановну

3. О.И.Таравиковой

3.1) обеспечить организацию и проведение ВПР в соответствии с порядком проведения ВПР в 2023 году и планом-графиком проведения ВПР, размещенными на сайте ФИС ОКО, регламентом

организации и проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Краснодарского края.

3.2) Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

3.3) 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.

3.4) Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2023 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

3.5) Организовать получение (на сайте ФИС ОКО) и тиражирование материалов для проведения ВПР.

3.6) Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

3.7) В день проведения ВПР, передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.

3.8) Организовать выполнение участниками работы.

3.9) Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету. Место проверки ВПР кабинет №7.

4. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (приложение 2).

Организаторам проведения в аудитории:

4.1). Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

4.2). В день проведения ВПР:

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

4.3). Обеспечить порядок в кабинете во время проведения ВПР.

4.4). Заполнить бумажный протокол соответствия.

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

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

6. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ СОШ №3 им.А.Верещагиной г.Туапсе в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы (приложение 4).

7. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Брославец Ангелину Вадимовну- учителя информатики. Техническому

специалисту оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

8. 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.

9. Определить место хранения работ – кабинет заместителя директора по УВР, срок хранения – 1 год со дня проведения ВПР. Уничтожение работ производить по акту.

10. На основании решения педагогического совета №1 от 31.08.2022 года оценки за ВПР в классный журнал не выставлять.

11. Провести анализ ВПР на педагогическом совете не позднее 01 сентября 2023/2024 учебного года.

12. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой

Директор



Н.И.Травкина