

ПРИКАЗ

03 февраля 2023 года

№ 21/3

О создании комиссии по проведению
и проверке ВПР в школе

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) во исполнение приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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», на основании писем Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01.02.2023 № 02-36 «О проведении ВПР в 2023 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) учащимся 11х класса 13.03.2023 года.
2. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся в соответствии с порядком проведения ВПР в установленные сроки.

Предмет	Класс	Дата проведения	Кабинет	Продолжительность	Время начала/окончания работы
География	11х	13.02.2023 понедельник	205	90 мин на человека	8.55 – 10.25

3. Школьному координатору проведения ВПР Квач Елене Анатольевне:

3.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИОКО (<https://spo-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.

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

- 3.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	Состав комиссии
География	11	Зубарева Елена Васильевна – председатель комиссии; Черменина Светлана Витальевна – член комиссии; Шиляева Елена Алексеевна – член комиссии

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

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

3.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИОКО до дня проведения работы для 11 класса. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

3.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

3.7. 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.

3.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

3.10. Получить через личный кабинет в ФИОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

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 электронном протоколе 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 ФИОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

3.14. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИОКО.

3.15. Назначить организаторами в аудитории в период проведения ВПР следующих педагогических работников:

Дата проведения	Предмет	Класс/урок	Кабинет	ФИО организатора
13.03.2023 понедельник	География	11х /2-3	205	Квач Елена Анатольевна

3.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их школьному координатору проведения ВПР.

3.17. Обеспечить хранение работ участников до октября 2023 года.

3.18. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы дежурных администраторов.

3.19. Назначить техническим специалистом учителя информатики Апарина Николая Павловича.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «Центр образования им. А Некрасова» Л.З Зырянова

