

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4»**

ПРИКАЗ

от 27.02.2023

№ 76-О

**Об организации проведения
всероссийских проверочных работ
в МАОУ СОШ №4 в 2023 году**

В соответствии с приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 16.02.2023 года №10-П-352 «Об организации проведения всероссийских проверочных работ на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры в 2023 году», на основании приказа управления образования администрации города Покачи от 16.02.2023 № 65–О «Об организации проведения в общеобразовательных организациях города Покачи всероссийских проверочных работ в 2023 году», в целях эффективного и объективного проведения всероссийских проверочных работ (далее- ВПР) в МАОУ СОШ №4

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) учащимся 4, 5, 6, 7, 8 и 11 классов.
2. Назначить ответственными за организацию и проведение ВПР в МАОУ СОШ №4 (школьные координаторы ВПР) следующих заместителей директора:
 - 4 классы – Демакова С.С.,
 - 5-6 классы – Чапаеву А.Р.,
 - 7-8 классы – Лизунову А.А.,
 - 11 классы – Первых А.В.
3. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся в соответствии с порядком проведения ВПР в установленные сроки по графику согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
4. Назначить организаторами в аудитории в период проведения ВПР работников школы согласно Приложению №2 к настоящему приказу.
5. Утвердить состав предметных комиссий (экспертов) по проверке ВПР согласно Приложению №3 к настоящему приказу.
6. Утвердить состав общественных наблюдателей, участвующих в проведении ВПР на территории школы №4, согласно Приложению №4 к настоящему приказу.
7. Утвердить график проверки ВПР обучающихся предметными комиссиями МАОУ СОШ № 4, согласно Приложению №5 к настоящему приказу.
8. Назначить техническими специалистами при проведении ВПР Скрылева А.А. и Елового Г.И, учителей информатики.
9. Ответственным за организацию и проведение ВПР (школьные координаторы ВПР):

9.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

9.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР, ознакомить обучающихся с изменениями в расписании.

9.3. 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.

9.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения ВПР.

9.5. Провести инструктажи с участниками проведения ВПР (с организаторами в аудитории, дежурными на этажах, общественными наблюдателями, экспертами).

9.6. Обеспечить распечатку, конфиденциальность материалов и кодирования работ.

9.7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

9.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

9.9. Получить в личном кабинете в ФИС ОКО критерии оценивания заданий и электронную форму для сбора результатов в личном кабинете после проведения ВПР.

9.10. Организовать проверку работ предметными комиссиями (экспертами) с помощью критериев по соответствующему предмету в день проведения ВПР.

9.11. Внести результаты оценивания в электронную форму для сбора результатов.

9.12. Загрузить форму для сбора результатов не позднее чем через 2 (двое) суток после указанного выше времени начала работы.

9.13. Получить сводные статистические отчеты о проведении ВПР через личный кабинет на портале ВПР.

9.14. Довести результаты ВПР до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

9.15. Проанализировать результаты ВПР и предоставить отчет о результатах ВПР на инструктивно-методическом совещании до 20.05.2023 г.

10. Классным руководителям 4, 5, 6, 7, 8 и 11 классов, в которых проводятся ВПР:

10.1. Довести до сведения родителей (законных представителей) сроки проведения ВПР.

10.2. Подготовить аудитории к проведению ВПР.

10.3. Обеспечить наличие у обучающихся в день проведения работ черновики, ручек.

11. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора школы Лизунову А.А.

Директор школы



О.Н. Гуржеева