

ПРИКАЗ

« 10 » марта 2023г.

№ 102

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ
весной 2023 года.

В соответствии с письмами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) от 01.02.2023 № 02-36 «О проведении ВПР в 2023 году», приказами министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 11.01.2023 № 11 «Об утверждении графика проведения всероссийских проверочных работ в марте-мае 2023 года в Ростовской области», от 10.02.2023 № 130 «Об утверждении плана-графика и порядка проведения всероссийских проверочных работ весной 2023 года в Ростовской области» (далее - приказ министерства от 10.02.2023 № 130), от 28.02.2023 № 185 «Об обеспечении объективности при проведении всероссийских проверочных работ в Ростовской области в 2023 году» (далее приказ министерства от 28.02.2023 № 185), приказа Управления образования города Ростова-на-Дону № УОПР-180 от 09.03.2023 «О проведении Всероссийских проверочных работ в муниципальных общеобразовательных организациях города Ростова-на-Дону весной 2023 года», приказа МКУ «Отдел образования Пролетарского района города Ростова-на-Дону» № 110 от 10.03.2023г. «О проведении Всероссийских проверочных работ в муниципальных общеобразовательных организациях Пролетарского района города Ростова –на-Дону в марте-мае 2023 года» и с целью организованного проведения Всероссийских проверочных работ в МАОУ «Школа № 94» 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 - учителей предметников согласно учебному расписанию школы;
- в 5 классах - учителей предметников согласно учебному расписанию школы;
- в 6 классах - учителей предметников согласно учебному расписанию школы;
- в 7 классах - учителей предметников согласно учебному расписанию школы;
- в 8 классах - учителей предметников согласно учебному расписанию школы;
- в 11 классах - учителей предметников согласно учебному расписанию школы;

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4, 5, 6 классах на 3 уроке соответствующего дня 1 смены; в 8, 11 классах – на 2-3 уроках соответствующего дня 1 смены; 6, 7 классах - на 2 уроке 2 смены. (Приложение № 2).

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения (Приложение №2).

4. Назначить техническими специалистами при проведении ВПР – Олейник Н.В., Шевченко Е.Т.

5. Олейник Н.В., техническому специалисту:

5.1. Произвести ведение поточной, непрерывной видеозаписи хода проведения ВПР по всем предметам в 4 – 8 классах по всем предметам.

5.2. Предоставить ссылку на Яндекс.Диск не позднее следующего дня после проведения работ в МКУ «Информационно-методический центр образования»;

5.3. Обеспечить ведение реестра ссылок по каждому предмету и классу;

5.4. Обеспечить размещение видеоматериалов на независимом цифровом накопителе до 29.04.2023 года.

6. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Родину Л.А., заместителя директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.

7. Школьному координатору проведения ВПР Родиной Л.А., заместителю директора по УВР:

7.1. Обеспечить:

- выполнение всех процедур проведения ВПР в соответствии с Порядком проведения работ в личном кабинете на портале ФИС ОКО;

- своевременное формирования организационных и информационных ресурсов для проведения ВПР в соответствии с планом-графиком; - ведение протоколов проведения работ, наличие списка кодов участников, выдачу каждому участнику отдельного кода; - соблюдения требований конфиденциальности контрольных измерительных материалов (КИМ) в соответствии с Порядком и Регламентом обеспечения безопасности КИМ по время проведения ВПР (приказ Управления образования от 09.03.2023 № УОПР-180);

7.2. Информировать обучающихся и родителей (законных представителей) о плане-графике и Порядке проведения ВПР;

7.3. Организовать своевременное скачивание комплектов для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы, получение шифра для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО в соответствии с датами получения архивов с материалами и шифров к архиву указанными в плане-графике проведения ВПР;

7.4. Обеспечить распечатывание вариантов ВПР на всех участников, наличие бумажных протоколов и кодов участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

7.5. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР;

7.6. Организовать выполнение обучающимися работ ВПР в соответствии с требованиями Порядка проведения;

7.7. Выдать каждому участнику кода для использования в написании работ ВПР;

7.8. Осуществлять контроль заполнения бумажных и электронных протоколов и фиксации соответствия кода с ФИО участника;

7.9. Обеспечить контроль наличия полных комплектов всех работ обучающихся, участников ВПР;

7.10. Обеспечить техническую готовность оборудования для проведения ВПР в компьютерной форме в соответствии с требованиями Порядка проведения;

7.11. Обеспечить ведение поточной, непрерывной видеозаписи хода проведения и проверки ВПР в 4 - 8 классах по всем предметам. Видеозапись включается до начала выдачи обучающимся КИМ и до начала выдачи работ членам проверочной комиссии;

7.12. Обеспечить хранение видеоматериалов хода проведения и проверки ВПР в 4 - 8 классах по всем предметам на независимом цифровом накопителе до 31 марта 2024 года.

7.13. Организовать своевременное получение в личном кабинете в ФИС ОКО критериев оценивания ответов в соответствии с датами, указанными в плане графике проведения ВПР;

7.14. Обеспечить своевременное получение электронной формы сбора результатов ВПР в соответствии с датами, указанными в плане-графике проведения ВПР или электронной формы протокола, в случае проведения ВПР в компьютерной форме;

7.15. Осуществлять контроль организации своевременных проверок ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету, заполнение форм сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников, с внесением в форму его кода, номера варианта работы и баллов за задания;

7.16. Обеспечить объективное оценивание работ участников ВПР-2022 и предоставление достоверных сведений об их результатах в личные кабинеты муниципальных общеобразовательных учреждений на ФИС ОКО;

7.17. Обеспечить своевременную загрузку выверенных форм сбора результатов на сайт ФИС ОКО, в соответствии с планом-графиком проведения ВПР (не позднее трех дней от даты проведения работы);

7.18. Организовать получение результатов проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО и проведение анализа в соответствии с методическими материалами министерства до 01.06.2023;

8. Утвердить состав ответственных экспертов для проверки ВПР:

| Предмет | класс | Состав комиссии |
|-------------------------|--------------|---|
| Окружающий мир | 4 | Щербакова Наталия Николаевна |
| Биология | 5,6,7,8 | Бабенко Нина Вениаминовна |
| История, обществознание | 6,7,8 | Ляшенко Инна Александровна |
| Физика | 8 | Московенко Татьяна Сергеевна |
| География | 7,8, 11 | Халатьян Анжелика Грачиловна |
| Иностранный язык | 7 | Колесникова Ирина Владимировна Прядкина Наталия Михайловна |

9. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах: учителей в назначенных в каждый кабинет по каждому предмету (Приложение № 1).

10. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах 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 ответственному за проведение ВПР

11. Председателю МС, Щербаковой Н.Н.:

11.1. Провести педагогический совет по результатам Всероссийских проверочных работ в 2023 году до 15.06.2023;

11.2. Учесть результаты ВПР 2023 при разработке и утверждении рабочих программ учителей на 2023-2024 учебный год по соответствующим предметам.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Школа № 94»

Е.Ю.Пузанова

Исп.: Родина Л.А.