**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА – НА-ДОНУ**

**«ШКОЛА № 105»**

**ПРИКАЗ**

**03.03.2023г. №**

**Об организации и проведении**

**Всероссийских проверочных работ**

**весной 2023 года.**

# В соответствии с приказом Рособрнадзора 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", в соответствии с Порядком проведения всероссийских проверочных работ в 2023 году с целью организованного проведения Всероссийских проверочных работ,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.  Организовать участие во Всероссийских проверочных работах (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком проведения ВПР по предметам, изучаемым на уровнях начального общего, основного общего образования в соответствии с графиком.

2. Назначить школьными координаторами проведения ВПР:

* Быкадорову Т.С. - заместителя директора по учебно - воспитательной работе, ответственной за организацию и проведение ВПР в 4-х классах;
* Курилину Л.О. - заместителя директора по учебно - воспитательной работе, ответственной за организацию и проведение ВПР в 5-7-х классах;
* Морозову А.Д. - заместителя директора по учебно - воспитательной работе, ответственной за организацию и проведение ВПР в 8-х классах;

3. Школьным координаторам проведения ВПР в 4-8классах Быкадоровой Т.С., Курилиной Л.О., Морозовой А.Д.:

3.1  Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения обучающихся 4-8- х классов в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИСОКО (https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/publications/vpr), заполнение листов "Сбор классов ВПР 2023" , "Сбор расписания ВПР весна 2023", инструктивных материалов и др.

3.2 Обеспечить выполнение всех процедур проведения ВПР в соответствии

с Порядком проведения, работ в личном кабинете в ФИСОКО, ведение протоколов проведения работ, наличие списка кодов участников, выдачу каждому участнику отдельного кода;

3.3  Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

3.4  Организовать своевременное скачивание комплектов для проведения ВПР

(зашифрованный архив) в личном кабинете ФИСОКО до дня проведения работы, получение шифра для распаковки архива в личном кабинете в ФИСОКО в соответствии с датами получения архивов с материалами и шифров к архиву указанными в плане-графике проведения ВПР, утвержденном приказом министерства;

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

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

3.7. Осуществлять контроль заполнения бумажных протоколов, контроль соответствия кода с ФИО участника;

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

3.9. Организовать своевременное получение в личном кабинете в ФИСОКО критериев оценивания ответов в соответствии с датами, указанными в плане- графике проведения ВПР;

3.10. Обеспечить своевременное получение электронной формы сбора результатов ВПР в соответствии с датами, указанными в плане-графике проведения ВПР;

3.11. 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;

3.12. Обеспечить своевременную загрузку выверенных форм сбора результатов на сайт ФИСОКО, в соответствии с планом-графиком проведения ВПР;

3.13. Получить своевременно результаты проверочных работ в личном кабинете ФИСОКО и довести их до сведения участников образовательного процесса.

3.14. Провести анализ результатов ВПР в соответствии с методическими материалами министерства до 30.06.2023г.;

3.15. Рассмотреть результаты ВПР 2023 на заседании педагогического совета

до 30.06.2023.

4. В соответствии с порядком проведения ВПР утвердить расписание проведения проверочных всероссийских работ в 4-8 классах согласно приложению. (приложения 2,3,4)

5. Назначить ответственным за предоставление протокола ВПР по русскому языку:

5.1. 5-х классов- учителя русского языка и литературы Сарджян О.Г.,

5.2. 6-х классов -учителя русского языка и литературы Бойченко Н.В.,

5.3 7-х классов -учителя русского языка и литературы Лыгановскую Е.В.

5.4. 8-х классов -учителя русского языка и литературы Джашиашвили С.В.

5.5.4-х классов - учителя начального общего образования Каратунову Е.Б.

6. Назначить ответственным за предоставление протокола ВПР по математике:

6.1. 5-х классов- учителя математики Ктиторову Н.Е.

6.2. 6-х классов -учителя математики Дегтяреву О.М.,

6.3 7.-х классов -учителя математики Дегтяреву О.В.

6.4. 8-х классов -учителя математики Земцову Л.В.

6.5. 4-х классов - учителя начального общего образования Воронкину Н.И.

7. Назначить ответственным за предоставление протокола ВПР по обществознанию:

7.1 6-х классов - учителя обществознания Жихареву Н.В.

7.2 7-х классов -учителя обществознания Жихареву Н.В.

8. Назначить ответственным за предоставление протокола ВПР по истории:

8.1. 5-х классов - учителя истории Ряжиских Е.О.

8.2. 6-х классов -учителя истории Шелухину Г.А.,

8.3. 7-х классов - учителя истории Шелухину Г.А.

9. Назначить ответственным за предоставление протокола ВПР по окружающему миру/ биологии:

9.1 5-х классов- учителя биологии Зименкову С.А.

9.2 6-х классов- учителя биологии Мелешкина С.Е.

9.3 7-х классов - учителя биологии Мелешкина С..

9.4. 4-х классов - учителя начального общего образования Наумову О.Н.

10. Назначить ответственным за предоставление протокола ВПР по географии:

10.1. 6-х классов -учителя географии Мелешкина С.Е.,

10.2. 7-х классов -учителя географии Шишацкую М.П.,

11. 18. Назначить ответственным за предоставление протокола ВПР по физике 7-х классов -учителя физики Зайцеву И.Г..

12. Назначить ответственным за предоставление протокола ВПР по предметам на основе случайного выбора :

12.1. 8-х классов - по предметам естественно научного цикла учителя физики Зайцеву И.Г.,

12.2. 8-х классов - по предметам общественного цикла учителя истории Шелухину Г.А.

13. Назначить ответственным за предоставление протокола ВПР по английскому языку обучающихся 7-х классов - председателя ПЦО учителей иностранного языка Величко В.О.

14. Назначить ответственны за проверку работ учителей- предметников согласно приложению № 4,5,6,7.

15. Ответственным учителям/организаторам в аудитории за проведение ВПР по учебным предметам:

15.1. 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.

15.2 По окончании проведения работы собрать все комплекты и сдать ответственному школьному координатору.

15.3 Получить у ответственного школьного координатора критерии оценивания ответов.

15.4 Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету согласно утвержденному составу экспертов для проверки ВПР.

15.5. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах (перечень кабинетов с указанием ФИО сотрудников, организаторов в аудитории, назначенных в каждый кабинет по каждому предмету (приложение 1,2,3,4)

16.Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

* проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
* получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или 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 ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР.

17. Всем учителям- предметникам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

18.Председателям ПЦО Степанец Т.А., Лыгановской Е.В., Шелухиной Г.А., Величко В.О., Зайцевой И.Г., Осинцовой Н.В.

18.1.Провести мониторинг результатов ВПР 2023 году до 30.06.2023г.;

18.2. Подготовить аналитическую справку по результатам ВПР 2023 до 01.06.2023;

18.3. Провести заседания ПЦО по результатам ВПР 2023 до 30.06.2023.

19. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор Н.В.Приходько

С приказом ознакомлены:

Курилина Л.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Морозова А.Д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Быкадорова Т.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лыгановская Е.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шишацкая М.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ряжиских Е.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мелешкин С.Е. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зименкова С.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дегтярева О.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шелухина Г.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Махненко В.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Степанец Т.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бойченко Н.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ктиторова Н.Е.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Джашиашвили С.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Земцова Л.В..\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Величко В.О..\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Каратунова Е.Б. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Воронкина Н.И..\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наумова О.Н..\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сарджян О.Г..\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_