

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 23
ИМЕНИ Н.Н. БОНДАРЕВСКОГО СЕЛА ВЕЛИКОВЕЧНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 17.02.2023 г.

№ 209– О

О проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ СОШ 23 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов.
2. Организовать ВПР в компьютерной форме:
 - 2.1. В 7-х классах по иностранному языку.
 - 2.2. В 7 «А» классе по обществознанию.
 - 2.2. В 8 «А» классе по обществознанию.
3. Утвердить сроки проведения ВПР в МБОУ СОШ 23 согласно графику (приложение 1).
4. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ СОШ 23 Манкевич М.Н., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР).
5. Школьному координатору:
 - 5.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2023 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
 - 5.3. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 6–8-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

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

5.5. Организовать выполнение участниками работы.

5.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

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

7. Организаторам проведения в аудитории:

7.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

7.2. В день проведения ВПР:

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

7.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

7.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

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

8. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 3).

8.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

9. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ СОШ 23 в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

10. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя информатики Палагний А.В. Техническому специалисту:

10.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

10.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ.

10.3. Проверить характеристики компьютеров по минимальным требованиям Рособнадзора.

10.4. Организовать доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт» для школьных экспертов.

11. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 4).

11.1. 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.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ 23



А.Н.Недобугин

С приказом ознакомлен(ы):

Манкевич М.Г.

Палагний А.В.