

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОНИЗОВСКАЯ ШКОЛА»

Приказ

21.02.2023.

№ 40

с. Понизовье
Руднянского района Смоленской области

**О проведении Всероссийских проверочных работ
весной 2023 года и назначении ответственных лиц
в МБОУ «Понизовская школа»**

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Рособнадзора 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», во исполнение приказов Департамента Смоленской области по образованию и науке от 18.01.2023 № 29-ОД «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Смоленской области в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году», отдела по образованию, физической культуре и спорту Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области от «21» февраля 2023г. №75 и в целях оценки качества общего образования в МБОУ «Понизовская школа»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся МБОУ «Понизовская школа», в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году (далее – ВПР) для обучающихся 4-8 классов в штатном режиме, для 10-11 классов в режиме апробации, в соответствии с графиком проведения ВПР, утвержденным приказом Департамента Смоленской области по образованию и науке от 18.01.2023 № 29-ОД «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Смоленской области в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году».

2. Назначить ответственным организатором всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) заместителя директора по УВР Кочкурову И.Н.

3. Ответственному организатору ВПР:

3.1. До проведения ВПР:

- обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МБОУ «Понизовская школа» в списки участников ВПР, в том числе проверить логины и пароли доступа в личный кабинет школы в федеральной информационной системе оценки качества образования (ФИС ОКО), заполнить формы-заявки для участия в ВПР, получить инструктивные материалы;
- для проведения ВПР в компьютерной форме в параллелях 6–8-х классов внести в ФИС ОКО следующую информацию: количество классов в параллели; наименование классов; количество обучающихся в каждом классе; даты проведения ВПР по каждому предмету.
- скачать в личном кабинете ФИС ОКО архив с материалами для проведения ВПР, макеты бумажных протоколов и список кодов участников работы.
- при необходимости внести изменение в расписание уроков.
- проинформировать родителей (законных представителей) о возможности участия в качестве независимых общественных наблюдателей во время проведения ВПР и организовать присутствие общественных наблюдателей на протяжении всего периода проведения ВПР с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

- провести работу с педагогическими работниками, обучающимися, родителями по формированию позитивного отношения к объективному проведению ВПР.

3.2. В день проведения ВПР:

- распечатать варианты ВПР, протокол и коды участников;
- раздать каждому ученику-участнику ВПР код (один на все работы) и вариант ВПР, для проведения ВПР в компьютерной форме раздать логины и пароли;
- организовать выполнение участниками работы совместно с ответственными в аудиториях, заполнить протокол соответствия;
- организовать проверку экспертами ответов участников с помощью критериев оценивания работ, полученных в личном кабинете ФИС ОКО, в течение не более двух рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету;
- организовать проверку работ, проведенных в компьютерной форме, в системе электронной проверки заданий «Эксперт»;
- при необходимости внести изменение в расписание уроков.

3.3. Заполнить по итогам проверки ВПР форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО. По работам, проводимым в компьютерной форме, заполнить электронный протокол.

3.4. Обеспечить проведение анализа результатов ВПР после получения официальных результатов на ФИС ОКО и предоставить анализ муниципальному координатору не позднее 30.06.2023г.

3.5. Рассмотреть результаты ВПР на педагогическом Совете, использовать анализ результатов ВПР для повышения качества общего образования и повышения профессиональной компетентности педагога.

4. Назначить ответственными за подготовку к ВПР классных руководителей

5. Ответственным лицам за подготовку к ВПР:

- проинформировать родителей учеников, принимающих участие в ВПР в 2023 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР;
- определить и подготовить учебные кабинеты, в которых будет проходить ВПР.

6. Назначить учителя информатики Солдатенкову Марину Николаевну техническим специалистом, оказывающим информационно-технологическую помощь для выполнения ВПР, в том числе по работе на портале сопровождения ВПР, печати материалов, загрузка форм сбора результатов через личный кабинет на портале сопровождения ВПР (ФИС ОКО) и т.п.

7. Местом проведения ВПР определить:

- для учащихся 5 класса – кабинет истории на 3-ом этаже;
- для учащихся 6 класса – кабинет математики на 3-ом этаже;
- для учащихся 7 класса – кабинет ОБЖ на 3-ом этаже;
- для учащихся 8 класса – кабинет географии на 3-ем этаже;
- для учащихся 11 класса – кабинет немецкого языка на 2-ом этаже.

8. Назначить организаторами проведения ВПР:

в 4 классе - Якушенкову Л.В.,

в 5 классе - Рубцову Г.Н.;

в 6 классе – Гулакова С.А.,

в 7 классе - Москалеву Л.В

в 8 классе – Рыбакову Л.Н.,

в 11 классе - Путянкину Л.В.

9. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах руководствоваться Порядками проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях муниципального образования Руднянский район Смоленской области в 2023 году и в МБОУ "Понизовская школа":

- Проверяет готовность аудитории перед проведением проверочной работы.
- Получает от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ, выдает каждому участнику.
- Проводит инструктаж (5 мин) (текст размещен в инструктивных материалах).
- Проверяет, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

- В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с ФИО участника.

- По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников и передает ответственному организатору.

В компьютерной форме:

- Перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа <https://edutest.obrnadzor.gov.ru/login>

- Рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогает участникам, у которых вызвало затруднение введение логина и пароля.

- Проводит инструктаж (5 мин) (текст размещен в инструктивных материалах).

- В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с логином участника.

- Через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики для глаз (в течение 5 минут) (комплекс упражнений заранее скачать в личном кабинете в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru>)).

- По окончании проверочной работы проверяет, что каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Завершить», фиксирует это в бумажном протоколе.

10. Дежурным учителям обеспечить соблюдение порядка и тишины в коридоре 2 и 3 этажей во время проведения ВПР.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор  О.А. Полякова

