

Комитет по образованию МО "Кингисеппский муниципальный район"
Муниципальное общеобразовательное учреждение
"Фалилеевская основная общеобразовательная школа"

ПРИКАЗ
д. Фалилеево

27.02.2023 г

№ 7

Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Комитета по образованию от 14.02.2023 года № 103 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных учреждений в форме Всероссийских проверочных работ в МО «Кингисеппский муниципальный район» в 2023 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком проведения ВПР-2023 в следующие сроки:
в 4-8 классах с 04 апреля 2023 года по 20 апреля 2023 года (приложение 1)
2. Назначить школьных организаторов-специалистов, ответственных за ВПР-2023 в аудиториях в соответствии с приложением №1.
3. Назначить школьным координатором проведения ВПР по МБОУ «ФООШ» Неглину Валентину Дмитриевну, исполняющую обязанности заместителя директора по УР, и передать информацию о школьном координаторе (м/т 8 921 3841867) муниципальному координатору.
4. Школьному координатору проведения ВПР Неглиной В.Д., исполняющей обязанности заместителя директора по УР:
 - 4.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МБОУ «ФООШ» в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет МБОУ «ФООШ», заполнение опросного листа МБОУ «ФООШ» - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий МБОУ «ФООШ» в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий. Организовать информационную работу с родителями по вопросам особенностей проведения ВПР в 2023 году.
 - 4.3. Проверка ВПР осуществляется предметными школьными комиссиями МБОУ «ФООШ» и «Котельская СОШ» в соответствии с приказом комитета по образованию администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».
 - 4.4. Всем лицам, задействованным в проведении ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах. Обеспечить объективность процедуры проведения ВПР.
 - 4.5. 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.

4.6. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 классов. Для МБОУ «ФООШ» варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2023

4.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

4.8. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей МБОУ «ФООШ» **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 выполняется гелевыми ручками чёрного цвета.

4.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

4.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

4.11. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в МБОУ «ФООШ» в виде бумажного протокола.

4.12. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР .

.Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

4.13. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Неглиной В.Д., 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 Неглиной В.Д., школьному координатору проведения ВПР.

4.14. Обеспечить хранение работ участников до апреля 2024 года.

4.15. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы:

рекреация начальных классов(1-ый этаж) - Сапрыкина Л.В., учитель начальных классов,

коридор (2- ой этаж, правая сторона) – Пегашев А.С. учитель физкультуры

5. Проинформировать независимых общественных наблюдателей о дате, месте и времени проведения ВПР. Провести инструктаж общественных наблюдателей по порядку проведения ВПР.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:



Неглин И.В.