

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК «ЛИЦЕЙ №1»

ПРИКАЗ

«24» февраля 2023г.

№160/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», приказом УО от 24.01.2023 №68 «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях ЗАТО г.Североморск в 2023 году», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР в МБОУ ЗАТО г.Североморск «Лицей №1» согласно графику (приложение 1).
3. Назначить школьными координаторами, ответственными за организацию и проведение ВПР в МБОУ ЗАТО г.Североморск «Лицей №1» **Крохину Е.Ф., Скачкову В.П.**, зам. директора по УВР, **Мещерякову И.Г., Мукасееву Ю.Ю.**, кураторов начальных классов.
4. Школьным координаторам, ответственными за организацию и проведение ВПР:
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2023 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
 - 4.3. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 4–8-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
 - 4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
 - 4.5. Организовать выполнение участниками работы.
 - 4.6. Организовать ВПР в компьютерной форме в 7-х классах по иностранному языку.
 - 4.7. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
5. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР (приложение 2).
6. Организаторам проведения в аудитории:
 - 6.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
 - 6.2. В день проведения ВПР:
 - получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
 - выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.
 - 6.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.
 - 6.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

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

7. Организовать присутствие общественных наблюдателей в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы (приложение 3).

8. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР (приложение 4).

Техническому специалисту:

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

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

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

9. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 5).

9.1. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



М.Е.Кузнецов