



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 21
с углубленным изучением немецкого языка»
«Немеч кыв пыдісянь велӧдан 21 №-а шӧр школа»
муниципальной асьюралана велӧдан учреждение

ПРИКАЗ

«07» марта 2023 года

№ 292

Об организации исполнения приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Республики коми от 29.12.2022 №871 «Об участии обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году»

Во исполнение приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 29.12.2022 №871 «Об участии Республики Коми в мониторинге качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году» в целях анализа текущего состояния системы начального общего образования, диагностики достижения учащимися предметных и метапредметных результатов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в мониторинге качества подготовки учащихся в форме всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).
2. Утвердить даты проведения всероссийских проверочных работ:
 - 2.1. По русскому языку – 11 апреля 2023 года (1 часть), 13 апреля 2023 года (2 часть).
 - 2.2. По математике – 18 апреля 2023 года.
 - 2.3. По окружающему миру – 20 апреля 2023 года.
3. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора Иванец В.Н.
4. Назначить техническим специалистом проведения ВПР заместителя директора Иванец В.Н.
5. Утвердить состав организаторов в аудиториях:
 - 5.1. Скороварову Кристину Юрьевну, учителя начальных классов – ауд. 22.
 - 5.2. Попову Наталью Васильевну, учителя начальных классов – ауд. 24.
 - 5.3. Карманову Валентину Анатольевну, учителя начальных классов – ауд. 26.
 - 5.4. Травину Елену Ивановну, учителя начальных классов – ауд. 27.
 - 5.5. Яблокову Нину Владимировну, учителя начальных классов – ауд. 28.
 - 5.6. Билан Юлию Алексеевну, учителя начальных классов – ауд. 29.
6. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:
 - 6.1. Скороварову Кристину Юрьевну, учителя начальных классов – ауд. 22.
 - 6.2. Попову Наталью Васильевну, учителя начальных классов – ауд. 24.
 - 6.3. Карманову Валентину Анатольевну, учителя начальных классов – ауд. 26.
 - 6.4. Травину Елену Ивановну, учителя начальных классов – ауд. 27.
 - 6.5. Яблокову Нину Владимировну, учителя начальных классов – ауд. 28.
 - 6.6. Билан Юлию Алексеевну, учителя начальных классов – ауд. 29.

7. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в четвертых классах на следующих уроках:

7.1. По русскому языку (часть 1) – 11 апреля 2023 года в 08:50 (на втором уроке);

7.2. По русскому языку (часть 2) – 13 апреля 2023 года в 08:50 (на втором уроке);

7.3. По математике – 18 апреля 2023 года в 08:50 (на втором уроке);

7.4. По окружающему миру – 20 апреля 2023 года в 08:50 (на втором уроке).

8. Выделить для проведения ВПР следующие помещения: ауд. 22, ауд. 24, ауд. 26, ауд. 27, ауд. 28, ауд. 29.

9. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в рекреациях во время проведения ВПР, следующих сотрудников:

9.1. Прошеву Ирину Борисовну, учителя начальных классов.

9.2. Коновалову Людмилу Юозасовну, учителя начальных классов.

10. Ответственному организатору проведения ВПР Иванец В.Н.:

10.1. Организовать проведение обучающих инструктажей с организаторами в аудиториях по вопросам проведения ВПР в соответствующей параллели классов.

Срок: не позднее, чем за 1 день

до проведения ВПР по учебному предмету

10.2. Внести необходимые изменения в расписание учебных занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей (законных представителей) изменения в расписании учебных занятий.

Срок: за три рабочих дня до даты проведения ВПР.

10.3. Обеспечить своевременное внесение сведений в личном кабинете образовательной организации в Федеральную информационную систему оценки качества образования (далее – ФИС ОКО).

Срок: по графику ФИС ОКО.

10.4. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников.

10.5. Подготовить протоколы и коды участников для выдачи кодов каждому участнику ВПР.

Срок: за день до дня проведения ВПР.

10.6. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО для проведения ВПР.

Срок: за день до дня проведения ВПР (по графику).

10.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

Срок: в день проведения ВПР (по графику).

10.8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.

Срок: в даты получения критериев оценивания работ в соответствии с план-графиком проведения ВПР.

10.9. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.

Срок: в даты получения критериев оценивания работ в соответствии с план-графиком проведения ВПР.

10.10. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР. Для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания.

В день проведения ВПР.

10.11. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.

Срок: в соответствии с план-графиком проведения ВПР.

10.12. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО и подготовить проект приказа об итогах ВПР.

Срок: в течение пяти рабочих дней с даты получения результатов ВПР по последнему учебному предмету.

10.13. Обеспечить хранение работ участников ВПР.

Срок: в течение одного календарного года с даты выполнения ВПР участниками по последнему учебному предмету.

11. Организаторам в аудиториях:

11.1. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы.

11.2. Получить от ответственного организатора за проведение материалы для проведения проверочной работы.

11.3. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы).

11.4. Выдать комплекты проверочных работ участникам.

11.5. Четко зачитать инструкцию по проведению ВПР.

11.6. Организовать выполнение участниками работы.

11.7. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения ВПР.

11.8. Заполнить бумажный протокол во время проведения ВПР.

11.9. Собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному организатору за проведение.

Срок: в день проведения ВПР.

12. Экспертам по проверке ВПР организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему учебному предмету. При оценивании работ участников четко следовать инструкции оценивания, избегая завышения или занижения полученных результатов.

Срок: в день проведения ВПР.

13. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

Срок: на период проведения ВПР.

14. Классным руководителям четвертых классов:

14.1. Обеспечить явку максимально возможного количества учащихся для участия в ВПР.

Срок: в дни проведения ВПР.

14.2. Организовать образовательную деятельность учащихся четвертых классов с учетом корректировки учебных занятий.

Срок: в дни проведения ВПР.

14.3. Ознакомить родителей (законных представителей) учащихся четвертых классов с датами проведения ВПР.

Срок: до 15 марта 2022 года.

15. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Иванец В.Н.

Директор

Т.В. Абдрафикова