

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Поянсолинская начальная общеобразовательная школа»**

ПРИКАЗ

«26» января 2023 года

д. Поянсола

№ 3

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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», Министерства образования и науки Республики Марий Эл «Об участии в мониторинге качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году» № 33 от 19 января 2023 года и приказа отдела образования администрации Звениговского муниципального района» Республики Марий Эл «О назначении ответственного координатора проведения всероссийских проверочных работ в 2023 году»

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классах на следующих уроках:

- по русскому языку (часть 1) 21.03.2023 на 2 уроке;
- по русскому языку (часть 2) 23.03.2023 на 2 уроке;
- по математике 28.03.2023 на 2 уроке;
- по окружающему миру 30.03.2023 на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку кабинет № 2;
- по математике кабинет № 2;
- по окружающему миру кабинет № 2.

4. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Морозову Инну Владиславовну – директора и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору.

5. Ответственному организатору проведения ВПР Морозовой И.В.:

5.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации 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 образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.

Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

5.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
---------	-------	-----------------

Русский язык	4	Морозова И.В. – председатель комиссии; Васильева Л.А. – член комиссии; Плотникова А.И. – член комиссии
Математика	4	Морозова И.В. – председатель комиссии; Васильева Л.А. – член комиссии; Плотникова А.И. – член комиссии
Окружающий мир	4	Морозова И.В. – председатель комиссии; Васильева Л.А. – член комиссии; Плотникова А.И. – член комиссии

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

5.4. 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.

5.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4 классов. Для каждой ОО 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.

5.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

5.7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём, каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО **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 может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

5.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

5.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

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

5.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

5.12. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

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

5.14. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

5.15. Назначить организатором проведения ВПР в соответствующем кабинете: кабинет № 2 Васильеву Лидию Аркадьевну по каждому предмету.

5.16. Организатору проведения ВПР в соответствующем кабинете:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР Морозовой И.В. материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;

