

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК «ГИМНАЗИЯ №1»

П Р И К А З

«45» января 2023г.

№ 96

Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 18.01.2023 № 45 «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Мурманской области в 2023 году», на основании приказа Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск от 24.01.2023 № 68 «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях ЗАТО г. Североморск в 2023 году»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в соответствии с планом-графиком (Приложение 1).
 2. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР Пузикову Г.Н., заместителя директора по УВР.
 3. Пузиковой Г.Н., ответственному (школьному) координатору проведения ВПР:
 - 3.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-ok0.obrnadz0r.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadz0r.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др..
 - 3.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей (законных представителей) изменения в расписании занятий.
 - 3.3. 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.
 - 3.4. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8,11 классов.
 - 3.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 3.6. 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.
 - 3.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - 3.8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**.
- Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

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

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

3.11. 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.

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

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

3.14. Обеспечить хранение работ участников до 01.04.2026 года.

4. Назначить техническим специалистом, ответственным за техническое сопровождение ВПР Васина С.М., заместителя директора по УВР.

5. Назначить организаторов в аудиториях (Приложение 2).

6. Организаторам в аудитории проведения ВПР:

6.1. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы.

6.2. Получить от ответственного (школьного) координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы.

6.3. Выдать комплекты проверочных работ участникам.

6.4. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

6.5. Заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы.

6.6. Собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному (школьному) координатору проведения ВПР.

7. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы на втором, третьем уроках.

8. Утвердить состав экспертных комиссий для проверки ВПР (Приложение 3).

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Гимназия №1»



С.А.Павлов