

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Славянская средняя общеобразовательная школа – детский сад»  
Раздольненского района Республики Крым**

**ПРИКАЗ**

28.02.2023 г.

с. Славянское

№ 31

**О проведении мониторинга качества  
подготовки обучающихся МБОУ «Славянская  
школа-детский сад» в форме всероссийских  
проверочных работ в 2023 году**

В соответствии с приказом 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», в соответствии с письмами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01.02.2023 №02-36 «О проведении ВПР в 2023 году», от 09.02.2023 № 02-41 «О направлении Плана - графика и Порядка проведения всероссийских проверочных работ в 2023 году», на основании приказа Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 21.02.2023 №342 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Республики Крым в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году», приказа Отдела образования, молодёжи и спорта Администрации Раздольненского района Республики Крым от 27.02.2023 года № 52 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Раздольненского района в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году», в целях совершенствования и реализации процедур оценки степени и уровня освоения образовательных программ общего образования обучающимися общеобразовательных организаций

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести в МБОУ «Славянская школа-детский сад» ВПР в следующие сроки (приложение 1)
2. Назначить школьным координатором проведения ВПР в МБОУ «Славянская школа-детский сад» Никитюк Юлию Сергеевну, заместителя директора по УВР

3. Назначить техническим специалистом при проведении ВПР в МБОУ «Славянская школа-детский сад» Баракаева Рустема Энверовича, инженера-электроника МБОУ «Славянская школа-детский сад»

4. Школьному координатору Никитюк Ю.С. и техническому специалисту Баракаеву Р.Э.:

4.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МБОУ «Славянская школа-детский сад» в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий МБОУ «Славянская школа-детский сад» в дни проведения ВПР.

4.3. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

4.4. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы.

4.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

4.6. Организовать выполнение участниками работы.

4.7. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей школе 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.

4.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

4.9. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.

4.10. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.

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

4.12. 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 остаётся в школе в виде бумажного протокола.

4.1. 4.13. Загрузить форму сбора результатов в систему ФИС ОКО в течении 3-х рабочих дней после проведения каждого ВПР.

4.14. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

4.15. Разместить на сайтах общеобразовательных организаций единый график проведения оценочных процедур (срок до **07.03.2023**).

5. Назначить экспертов по проверке работ. (Приложение 1).

6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

6.1. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы.

6.2. Получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочных работ.

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 Никитюк Ю.С., школьному координатору.

7. Экспертам по проверке работ:

7.1. Осуществить проверку работ участников согласно критериям оценивания.

7.2. Заполнить протокол проверки работы и передать его школьному координатору.


8. Обеспечить присутствие общественного наблюдателя при проведении ВПР Никитюк Ю.С.

9. Организовать дежурство вне аудитории из числа технических работников.

10. Персональную ответственность за объективность проведения, проверку и загрузку форм сбора результатов возложить на учителей, преподающих предмет, по которому проводится ВПР.



11. Секретарю Комисарук Л.Н. в срок до **06.03.2023** ознакомить с содержанием данного приказа всех под подпись.

10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю возложить на заместителя директора по УВР Никитюк Ю.С.

Директор МБОУ «Славянская школа – детский сад»  Е.Т. Михайлова



С приказом ознакомлены:

 Никитюк Ю.С.  
 Баракеев Р.З.