

ПРИКАЗ
директора КОГОАУ «Кировский экономико-правовой лицей»

№ 25/1

03.03.2023 года

**О подготовке и проведении
всероссийских проверочных
работ в 2023 году**

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», распоряжением министерства образования Кировской области № 172 от 16.02.2023 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Кировской области в 2023 году», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в КОГОАУ «КЭПЛ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении всероссийских проверочных работ (далее ВПР) учащимся 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 10-х классов.
2. Организовать ВПР в компьютерной форме в 7-х классах по иностранному языку.
3. Утвердить график проведения ВПР в КОГОАУ «КЭПЛ» (приложение 1).
4. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в КОГОАУ «КЭПЛ» Шулятьеву Н.С., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР).
5. Школьному координатору:
 - 5.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2023 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

5.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

5.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

5.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-8 и 10 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.

5.5. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.

5.6. Организовать выполнение участниками работы.

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

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

5.9. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

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

5.11. 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 остается в ОО в виде бумажного протокола.

5.12. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора

результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

5.13. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

5.14. Обеспечить хранение работ участников до 31.08.2023

6. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (приложение 2).

7. Организаторам проведения в аудитории:

7.1. Проверить готовность аудитории перед проведением ВПР.

7.2. В день проведения ВПР:

- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

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

7.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

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

8. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 3).

8.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

9. Организовать присутствие общественных наблюдателей в КОГОАУ «КЭПЛ» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

10. Назначить техническими специалистами по сопровождению проведения ВПР

Васенева А.Г. и Логиновскую С.А. Техническим специалистам:

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

10.2. Проверить характеристики компьютеров по минимальным требованиям Рособнадзора.

10.3. В день проведения ВПР по иностранному языку получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву.

11. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 4).

11.1. Экспертам по проверке осуществить проверку работ участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и двух следующих за ним дней.

12. Засчитать результаты всероссийских проверочных работ в качестве промежуточной аттестации с выставлением отметок в электронный классный журнал по следующим предметам: история (5-7 классы), обществознание (6-8 классы), биология (5-8 классы), география (6-8, 10 классы), физика (7-8 классы), химия (8 класс), английский язык (7 класс).

13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А. Чернышева