

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»
"Воркута" кар кытшлõнмуниципальнойюкõнса администрации
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Прогимназия №1»
г.Воркуты
1 №-а прогимназия» муниципальнойасъюраланавелõдан учреждение Воркута к.

П Р И К А З

г. Воркута

20.02.2023г.

№ 101 /01-17

**О проведении Всероссийских проверочных работ
в МАОУ «Прогимназия №1» г.Воркуты в 2023 году**

Во исполнение 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», в целях диагностики достижений учащимися предметных и метапредметных результатов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие во Всероссийских проверочных работах (далее – ВПР) в 2023 году в 4-х классах в следующие сроки:
 - 18 апреля 2023 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант);
 - 20 апреля 2023 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);
 - 25 апреля 2023 года – по учебному предмету «Математика»;
 - 27 апреля 2023 года – по учебному предмету «Окружающий мир».
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 4-м классе на вторых уроках.
3. Выделить для проведения ВПР кабинеты 4 класса.
4. Назначить ответственным за проведение ВПР методиста Рясную Н.В.
5. Ответственному за проведение ВПР методисту Рясной Н.В.:
 - Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 - Скачать в личном кабинете 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.
 - Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы.
 - Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - Организовать выполнение участниками работы.
 - По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.
 - Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.

- Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету с привлечением экспертов из числа педагогов и членов администрации образовательной организации.
 - Принять меры по повышению объективности организации, проведения и оценивания ВПР.
 - Строго соблюдать процедуру проведения ВПР (соблюдение мер информационной безопасности: тиражирование, доставка, хранение; проведение: обеспечение порядка в аудитории, исключение конфликта интересов; сбор и обработка результатов: обеспечение сохранности данных, исключение конфликта интересов; проверка работ: обеспечение качества проверки, исключение конфликта интересов).
 - 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.
 - Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.
 - Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.
6. Провести в соответствии с ВСОКО анализ ВПР с принятием конкретных управленческих решений по итогам ВПР.
 7. Назначить экспертами по проверке ВПР: учителя начальных классов Киселеву Л.В., учителя начальных классов Рясную Н.В., учителя начальных классов Чеснокову Д.М.:
 - Проверить работы в течение трёх рабочих календарных дней после дня написания ВПР.
 8. Назначить экспертами по перепроверке ВПР: педагога-библиотекаря Баранову Т.В., учителя-логопеда Ефименко Л.В.:
 - Перепроверить работы в течение трёх рабочих календарных дней после проверки работ ВПР.
 9. Назначить организатором проведения ВПР Чеснокову Д.М., учителя начальных классов.
 10. Организатору проведения ВПР:
 - проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от методиста Рясной Н.В., ответственного за проведение ВПР, материалы для проведения проверочной работы;
 - 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;
 - выдать комплекты проверочных работ участникам;
 - обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
 - собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их методисту Рясной Н.В., ответственному за проведение ВПР.
 11. Обеспечить хранение работ участников в течение 3-х лет.
 12. Назначить общественным наблюдателем по проведению ВПР в соответствии с правилами педагога-психолога МБОУ «НШДС №1» г.Воркуты Сонцову А.В.
 13. Назначить дежурной, ответственной за соблюдение порядка и тишины в холле второго этажа во время проведения проверочных работ, педагога-библиотекаря Баранову Т.В.
 14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.Б. Манзюк

С приказом ознакомлены:

Рясная Н.В.

Чеснокова Д.М.

Киселева Л.В.

Баранова Т.В.