

390035, г. Рязань, ул. Черновицкая, д.23А

Телефон: (4912) 96-00-26, 96-79-00

Факс: (4912) 96-00-26, 76-89-43

E-mail: ict-school64@rambler.ru

Исх № от

На № от

Приказ № 52-О
«01» марта 2023 года.

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

Во исполнение приказа Рособрнадзора от 23.12.2022 №1282 министерства образования и молодежной политики Рязанской области от 20.01.2023 №60 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2023 году», приказа управления образования и молодежной политики администрации г.Рязани «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2023 году в муниципальных общеобразовательных учреждениях»

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **4, 5, 6, 7, 8 классах** с 15.03 по 20.05.2023 в соответствии с графиком (**См.приложение**):
 - обучающихся 4 классов в штатном режиме во всех классах параллели по учебным предметам: «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир»
 - обучающихся 5 классов в штатном режиме во всех классах параллели по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «История», «Биология» в традиционной форме
 - обучающихся 6 классов в штатном режиме во всех классах параллели по учебным предметам «Русский язык», «Математика»; по истории, биологии, географии, обществознанию по двум предметам на основе случайного выбора ФИСОКО в традиционной форме
 - обучающихся 7 классов в штатном режиме во всех классах параллели по русскому языку, математике, иностранному языку; по истории, биологии, географии, обществознанию, физике в традиционной форме для каждого класса в параллели по двум предметам на основе случайного выбора ФИСОКО
 - обучающихся 8 классов в штатном режиме во всех классах параллели по русскому языку и математике; по истории, биологии, географии, обществознанию, физике, химии в традиционной форме для каждого класса параллели по двум предметам на основе случайного выбора ФИСОКО.
 2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4-8 классах не ранее 2 урока (**См.приложение**)
 3. Выделить для проведения ВПР помещения в соответствии с предметным расписанием.
- Провести разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся, педагогами по порядку проведения и использования результатов ВПР.
- Сформировать комиссии для проверки ВПР по предметам (см. Приложение)

4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4-8 классах Рынгач Л.В.

5. Школьному координатору проведения ВПР Рынгач Л.В.

5.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, получение инструктивных материалов.

5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

5.3. 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.

5.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работ в 4-8 классах за курс.

5.5. Отдать техническим специалистам (классным руководителям 4-8 классов) варианты ВПР для распечатки на каждого учащегося.

После размножения материалов ВПР техническим специалистам отдать копии ВПР школьному координатору.

5.6. 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.

5.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

5.9. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**.

5.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету. Назначить педагогов в комиссию по проверке работ (**См. приложение**)

5.11. Учителям, проверяющим работы, 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. Сдать лист анализа ВПР школьному координатору для мониторинга результатов ВПР, а также сравнительного анализа диагностических карт, сформированных по итогам проведения ВПР

5.12. Школьному координатору загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО не позднее **20.05.2023**.

5.13. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

6.01. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах (**См. приложение**)

Организаторам

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы;

- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их школьному координатору проведения ВПР.

6.02. Ответственность за информационную безопасность возложить на Рынгач Л.В., заместителя директора по УР, классных руководителей, а также на педагогов, задействованных в ВПР.

6.03. Рынгач Л.В. обеспечить объективность при проведении и проверке ВПР, а также обеспечить участие общественных наблюдателей при проведении и проверке ВПР.

6.04. Заместителю директора по УР Рынгач Л.В. заполнить, проанализировать и обобщить карты диагностики и анализа обучения учащихся 4-8 классов на основании текущей успеваемости и полученных обобщенных результатов ВПР, провести сравнительный анализ диагностических карт, сформированных по итогам проведения ВПР в 2022 и 2023 годах.

6.05. Педагогам использовать результаты ВПР для корректировки образовательных программ учебных предметов, учебных и тематических планов, для совершенствования преподавания учебных предметов, индивидуальной работы с обучающимися, а также психологической подготовки обучающихся и их родителей к участию в проверочных работах и в государственной итоговой аттестации в последующие годы.

6.06. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников (**См. график дежурства**)

Директор

Е.Н.Рожнова