

Администрация Залегощенского района Орловской области
Отдел образования молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации
Залегощенского района
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Павловская средняя общеобразовательная школа»
Залегощенского района, Орловской области

303547 д. Ржавец, ул.Школьная д.8; тел./факс 8(48648)23-3-30
ИНН/КПП 5709003240/ 570901001
E-mail: zlr_psoosh@orel-region.ru Web-сайт: <http://pavlovskaia-sosh.obr57.ru/>

ПРИКАЗ

07 марта 2023г.

№ 18

О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся 4 -8 классов общеобразовательной организации в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от «23» декабря 2022 г. № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме ВПР в 2023 году», Департамента образования Орловской области от 7 марта 2023 года № 315 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся 4 -8 классов общеобразовательных организаций Орловской области в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году»

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **4 классе** в следующие сроки:
 - 11.04.2023г. – по учебному предмету «Русский язык»;
 - 13.04.2023г. – по учебному предмету «Русский язык»;
 - 21.04.2023г. – по учебному предмету «Математика»;
 - 23.03.2023г. – по учебному предмету «Окружающий мир»;
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:
 - по русскому языку 11.04.2023г. на 2 уроке;
 - по русскому языку 13.04.2023г. на 2 уроке;
 - по математике 21.04.2023г. на 2 уроке;
 - по окружающему миру 23.03.2023г. на 2 уроке.
3. Выделить для проведения ВПР в 4 классе следующие помещения:
 - по русскому языку - кабинет начальных классов;
 - по математике- кабине начальных классов ;
 - по окружающему миру - кабинет начальных классов .
4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классе учителя Дабдину С.Н.
- 5.Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **6 классе** в следующие сроки:
 - 22.03.2023г. – по учебному предмету «Русский язык»;
 - 12.05.2023г. – по учебному предмету «Математика»;
 - 12.04.2023г. – случайный выбор предмета;
 - 18.04.2023г. – случайный выбор предмета;
6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе на следующих уроках:

- по русскому языку 22.03.2023г. на 2 уроке;
- по математике 12.05.2023г. на 2 уроке;
- предмет по случайному выбору 12.04.2023г. на 2 уроке;
- предмет по случайному выбору 18.04.2023г. на 2 уроке.

7. Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующие помещения:

- по русскому языку - кабинет ОБЖ;
- по математике - кабинет ОБЖ;
- предмет по случайному выбору - кабинет ОБЖ;
- предмет по случайному выбору - кабинет ОБЖ.

8. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6 классе учителя Дабдину С.Н.

9. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **7 классе** в следующие сроки:

- 06.04.2023г. – предмет по случайному выбору;
- 17.04.2023г. – предмет по случайному выбору;
- 04.04.2023г. – по учебному предмету «Русский язык»;
- 16.05.2023г. – по учебному предмету «Математика»;
- 14.04.2023г. – по учебному предмету «Немецкий язык»;

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе на следующих уроках:

- по русскому языку – 2 урок;
- по математике – 2 урок;
- по немецкому языку – 2 урок;
- предмет по случайному выбору – 2 урок;
- предмет по случайному выбору – 2 урок.

11. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующие аудитории:

- по русскому языку - кабинет ОБЖ;
- по математике - кабинет ОБЖ;
- по немецкому языку - кабинет ОБЖ;
- предмет по случайному выбору - кабинет ОБЖ;
- предмет по случайному выбору - кабинет ОБЖ.

12. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классе учителя Дабдину С.Н.

13. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации учителя математики Дабдину С.Н. и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

14. Школьному координатору проведения ВПР Дабдиной С.Н.:

14.1. 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, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

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

14.3. 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.

14.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работ. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

14.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения

работ. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

14.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

14.7. 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.

14.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

14.12. 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 остается в ОО в виде бумажного протокола.

14.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику.

14.14. 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. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

15. Назначить организаторами проведения ВПР в 4 классе : Коновалову Л.В.- учителя начальных классов; Дабдину С.Н. - учителя математики; Никитушкину В.М.- учителя русского языка и литературы; Кузнецову О.А.- учителя биологии.

16. Назначить организаторами проведения ВПР в 6,7 классах: Никитушкину Ю.С., - учителя технологии; Дабдину С.Н. – учителя математики.

17. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или 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 ответственному за проведение ВПР.

18. Назначить техническим специалистам при проведении ВПР Частова В.В.- учителя музыки.

19. Назначить экспертами по проверке ВПР:

по русскому языку (4 класс) : Никитушкина В.М, Зайцева О.Ю.;

математике (4 класс): Дабдина С.Н., Симоненкова О.В.;

окружающему миру (4 класс): Кузнецова О.А., Шадрова Т.М.;

по русскому языку (6 класс) : Никитушкина В.М, Шадрова Т.М.;

математике (6 класс): Дабдина С.Н., Коновалова Л.В.;

общественно- научные предметы (6 класс)- Зайцева О.Ю., Частов В.В.;

естественно- научные предметы (биология, география 6 класс)- Коновалова Л.В., Дабдина С.Н.;

по русскому языку (7 класс) : Никитушкина В.М, Шадрова Т.М.;

математике (7 класс): Дабдина С.Н., Коновалова Л.В.;
общественно- научные предметы (история, география 7 класс)- Семенов Н.П., Частов В.В.;
общественно- научные предметы (обществознание 7 класс)- Семенов Н.П., Зайцева О.Ю.;
естественно- научные предметы (биология, физика 7 класс)- Коновалова Л.В., Семенов Н.П.;

20. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: (коридор- 1 этаж Шадрова Ю.И., .коридор- 2 этаж Демидова В.В.).

Директор школы

Н.П. Семенов

