

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «СУВОРОВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА»

П Р И К А З

13.03.2023

г. Суворов

14-осн

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ в 2023 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.12.2022г. № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в 2023 году, приказа министерства образования Тульской области от 06.02.2023 N9 257 (О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций, расположенных на территории Тульской области, в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году), в рамках проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях по учебным предметам, изучаемым на уроках начального общего, основного общего и среднего общего образования в 2023 году, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4 классе в следующие сроки:

11 апреля 2023 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 1 – диктант);

13 апреля 2023 года – по учебному предмету «Русский язык» (часть 2);

18 апреля 2023 года – по учебному предмету «Окружающий мир»;

20 апреля 2023 года – по учебному предмету «Математика».

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:

– по русскому языку 11 апреля 2023 года на 2 уроке, 13 апреля 2023 года на 2 уроке

– по окружающему миру 18 апреля 2023 года на 2 уроке;

– по математике 20 апреля 2023 года на 2 уроке.

3. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации и ответственным за проведение ВПР в 4 классе Маркину А.Ю., старшего воспитателя.

4. Назначить организатором в аудитории и вне аудитории в период проведения ВПР в 4 классе Исаеву О.В., учителя начальных классов.

5. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

1. Гришина Н.В., заместитель директора по УВР
2. Маркина А.Ю., старший воспитатель,
3. Рябцева О.А., учитель.

6. Школьному координатору проведения ВПР Маркиной А.Ю.:

6.1 Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР.

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

6.3 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.

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

6.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

6.6. 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.

6.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

6.8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.

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

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

6.11. 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.

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

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

6.14 Обеспечить хранение работ участников до 2024 года.

7. Считать написанную ВПР контрольной работой по предмету.
Классному руководителю выставить оценки за ВПР в электронный журнал.
Довести результаты ВПР до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

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

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

**Директор ГОУ ТО
"Суворовская начальная
школа"**



С.Д. Осипова