

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2» п. Чернянка
Белгородской области**

(МБОУ СОШ № 2 п. Чернянка)

П Р И К А З

27 февраля 2023г.

№ 21/1

п. Чернянка

**О проведении всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ №2 п.
Чернянка 2023 году и назначении ответственных**

В соответствии со статьей 97 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2013 года № 662, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 декабря 2019 года №1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23 декабря 2022 «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», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 03 февраля 2023 года №01-51241/08-1007, приказом министерства образования Белгородской области №534 от 15 февраля 2023 года «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Белгородской области в 2023 году», приказом МКУ «Управление образования Чернянского района» №134 от 16 февраля 2023года «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Чернянского района в 2023 году», в целях реализации мероприятия «Обеспечение совершенствования и реализации процедур оценки степени и уровня освоения образовательных программ общего образования обучающимися образовательных организаций, которые характеризуются применением и развитием технологий и методик работы с результатами мониторинга системы образования в части оценки качества

общего образования всеми субъектами Российской Федерации» комплекса процессных мероприятий «Качество образования», утвержденного руководителем Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки М.А. Музаевым 29 декабря 2021 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее -ВПР) в МБОУ СОШ №2 п. Чернянка в соответствии с п.1,2,3,4 приказа МКУ «Управление образования Чернянского района» от 16 февраля 2023 года №134.

2. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора Куценко С.А.

3. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Куценко С.А.

3.1. 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.

3.2. Провести инструктаж со всеми категориями лиц, задействованных при проведении ВПР, предупредить об ответственности за соблюдение информационной безопасности при подготовке к ВПР и объективности их проведения и проверке.

3.3. Обеспечить соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в образовательной организации.

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

3.5 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.

3.6. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете системы ФИС ОКО.

3.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

3.8. 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.

3.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

3.10. В личном кабинете ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.

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

3.12. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение 5 рабочих дней.

3.13. Заполнить в течение дня проведения работы и следующего дня 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.

3.14. Загрузить форму сбора результатов ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна осуществляться в течение 5 рабочих дней с момента написания работы.

3.15. 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. Обобщить и проанализировать результаты ВПР, соотнести их с результатами текущей успеваемости, отразить анализ в аналитических справках.

4. Определить даты, кабинеты и закрепить организаторов в аудитории в соответствии с Приложением №1 к приказу.

5. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного 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 (школьному) координатору проведения ВПР.

6. Назначить ответственными за соблюдение порядка и тишины во время проведения проверочных работ в коридорах на этажах дежурных учителей.

7. Назначить экспертами по проверке ВПР учителей в соответствии с Приложением №2 к приказу.

8. Экспертам по проверке провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от ответственного организатора ВПР.

9. Техническому специалисту Поваляхиной Д.О. организовать в день проведения ВПР видеозапись в аудиториях, в день проверки работ экспертами – видеозапись работы комиссии.

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

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Васекина Г.А.