



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №76» г.ПЕРМИ

П Р И К А З

13.03.2023

059-08/82-01-10/4-59

О проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Пермского края от 31 января 2023 г. № 26-01-06-93 «Об утверждении графика проведения мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций на территории Пермского края в форме Всероссийских проверочных работ в 2023 году», приказом Министерства образования и науки Пермского края от 03 марта 2023 г. № 26-01-06-201, на основании методических рекомендаций по проведению Всероссийских проверочных работ, разработанных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 10 февраля 2020 г. №13-35, в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 9 февраля 2023 года №02-41 «О направлении плана-графика и порядка проведения всероссийских проверочных работ в 2023 году», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МАОУ «СОШ №76» г. Перми

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР обучающимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР в МАОУ «СОШ №76» г. Перми согласно графику (Приложение 1).
3. Назначить школьными координаторами, ответственными за организацию и проведение ВПР в МАОУ «СОШ №76» г. Перми, Бякову Е.А., заместителя директора, Назарову О.С., заместителя директора, Мозолину В.Б., заместителя директора.
4. Школьному координатору:
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2023 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 4.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 4–8-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
 - 4.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
 - 4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол ответственности организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
 - 4.5. Организовать выполнение участниками работы.
 - 4.6. Организовать своевременную проверку ответов участников с помощью критериев экспертной комиссией по соответствующему предмету.



- 4.7. Заполнить электронную форму сбора результатов и загрузить её в ФИС ОКО.
5. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР (Приложение 2).
6. Организаторам проведения в аудитории:
- 6.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
- 6.2. В день проведения ВПР:
получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.
- 6.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.
- 6.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.
- 6.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.
7. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (Приложение 3).
- 7.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.
8. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МАОУ «СОШ №76»г.Перми в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы (Приложение 4).
9. Назначить техническими специалистами по сопровождению проведения ВПР Филиппеву М.А., учителя информатики, Клементьеву Л.В., учителя информатики.
10. Техническому специалисту:
- 10.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.
11. Назначить председателей и экспертов по проверке ВПР (Приложение 5).
- 11.1. Экспертам по проверке осуществить своевременную проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора.
12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В. Лепихина

