

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
начальная общеобразовательная школа №26
муниципального образования город–курорт Анапа имени пионера-героя
Виктора Новицкого**

ПРИКАЗ

15.03.2023 г.

№ 142

**«О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР)
в 4 классах МБОУ НОШ № 26 им В. Новицкого в 2023 году»**

На основании приказа Рособрнадзора 23.12.2022 № 1282 "О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме ВПР в 2023 году"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) обучающимся 4 А класса.
2. Согласно п. 2.2 Приказа № 1163 от 25.03.2020 «Об утверждении регламента организации и проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях Краснодарского края» и личным заявлениям родителей, освободить от участия в ВПР обучающихся с ОВЗ:

№ п\п	ФИО обучающегося	Класс	Классный руководитель
1	Спис Марина	4 А	Арутюнян А.В.
2	Кухайлейшвили Марат	4 А	Арутюнян А.В.
3	Мурадян Михаил	4 Б	Гаспарян М.В.
4	Тахмазян Камилла	4 Б	Гаспарян М.В.
5	Терентьев Антон	4 Б	Гаспарян М.В.
6	Яновский Савелий	4 Б	Гаспарян М.В.

3. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся в соответствии с порядком проведения ВПР в установленные сроки:

Дата проведения	Участники	Предмет
16-17 марта,	4 класс	русский язык
7 апреля		окружающий мир
11 апреля		математика

3. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ НОШ № 26 им В. Новицкого (школьным координатором ВПР) заместителя директора по учебно-воспитательной работе Авагимова З.Д.

4. Назначить организаторами в аудитории и вне аудитории в период проведения ВПР следующих лиц:

Дата проведения	Участники	Предмет	Ф. И. О. и должность педагогического работника	Обязанности во время проведения ВПР
16-17 марта	4 класс	русский язык	Егоян В.В. родитель	Организатор вне аудитории
			Борисова В. В. родитель	Организатор в аудитории
7 апреля		окружающий мир	Егоян В.В. родитель	Организатор вне аудитории
			Борисова В. В. родитель	Организатор в аудитории
11 апреля		математика	Егоян В.В. родитель	Организатор вне аудитории
			Борисова В. В. родитель	Организатор в аудитории

5. Утвердить состав предметных комиссий (экспертов) по проверке ВПР:

Предмет	класс	состав предметных комиссий
русский язык	4 класс	Авагимова З.Д. зам.директора по УВР Арутюнян А.А. учитель начальных классов
окружающий мир		Авагимова З.Д. зам.директора по УВР Арутюнян А.А. учитель начальных классов
математика		Авагимова З.Д. зам.директора по УВР Арутюнян А.А. учитель начальных классов

6. Назначить техническим специалистом при проведении ВПР Казарян Е.Е., делопроизводителя.

7. Ответственному за организацию и проведение ВПР (школьному координатору ВПР):

7.1. 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.

7.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР, ознакомить обучающихся с изменениями в расписании.

7.3. 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.

7.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения ВПР.

7.5. Провести инструктаж с организаторами в аудитории, вне аудитории.

7.6. Получить шифр для распаковки в 7:30 в день проведения ВПР через личный кабинет на информационном портале ВПР.

7.7. Обеспечить распечатку, конфиденциальность материалов и кодирования работ.

7.8. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

7.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

7.10. Получить в личном кабинете в ФИС ОКО критерии оценивания заданий и электронную форму для сбора результатов в личном кабинете после 14:00 в день проведения ВПР.

7.11. Организовать проверку работ предметными комиссиями (экспертами) с помощью критериев по соответствующему предмету в день проведения ВПР.

7.12. Внести результаты оценивания в электронную форму для сбора результатов.

7.13. Загрузить форму для сбора результатов не позднее чем через 2 (двое) суток после указанного выше времени начала работы.

7.14. Получить сводные статистические отчеты о проведении ВПР через личный кабинет на портале ВПР.

7.15. Довести результаты ВПР до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

7.16. Проанализировать результаты ВПР и предоставить отчет о результатах ВПР на инструктивно-методическом совещании до 20.05.2023 г.

8. Классным руководителям 4 классов, в которых проводятся ВПР:

8.1. Довести до сведения родителей (законных представителей) сроки проведения ВПР.

8.2. Подготовить аудитории к проведению ВПР.

8.3. Обеспечить наличие у обучающихся в день проведения работ черновики, ручек.

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Врио. директора

А.В. Арутюнян

