

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ЛИЦЕЙ № 62 ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА**

ПРИКАЗ

3 марта 2023 г.

№ 96

Саратов

**О проведении мониторинга качества
подготовки обучающихся в форме
всероссийских проверочных работ
в 2023 году**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 23.12.2022 № 1282 «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», приказом министерства образования Саратовской области от 27.02.2023 № 292 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Саратовской области в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4-8-х и 11-х классах в соответствии с графиком:

4-е классы:

16.03.2023	окружающий мир
21.03.2023	русский язык (I часть)
22.03.2023	русский язык (II часть)
05.04.2023	математика

5-е классы:

15.03.2023	история
17.03.2023	русский язык
21.03.2023	биология
07.04.2023	математика

6-е классы:

16.03.2023	русский язык
20.03.2023	история / обществознание
22.03.2023	математика
04.04.2023	биология / география

7-е классы:

21.03.2023	математика
23.03.2023	русский язык
05.04.2023	обществознание (комп. форма) / история / география
10.04.2023	биология / физика
12.04.2023	английский язык
13.04.2023	

8-е классы:

18.03.2023	математика
22.03.2023	история / обществознание / география
06.04.2023	биология / физика / химия
11.04.2023	русский язык

11-е классы:

14.03.2023	история
------------	---------

2. Назначить школьным координатором проведения ВПР в 4-8-х и 11-х классах Трушину А.В., заместителя директора по учебной работе.

3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы в 5-9 классах на 2 уроке в случае продолжительности работы 45 минут и на 2-3 уроках в случае продолжительности работы 60 или 90 минут в даты, указанные в п. 1.

4. Выделить для проведения ВПР по математике, русскому языку, окружающему миру в 4-х классах следующие помещения:

- 4 «А» – к. 17;
- 4 «Б» – к. 16;
- 4 «В» – к. 14;
- 4 «Г» – к. 19.

5. Выделить для проведения ВПР по математике, русскому языку, истории, биологии в 5-х классах следующие помещения:

- 5 «А» – к. 14;
- 5 «Б» – к. 17;
- 5 «В» – к. 29;
- 5 «Г» – к. 16.

6. Выделить для проведения ВПР по математике, русскому языку, биологии, истории, обществознанию в 6-х классах следующие помещения:

- 6 «А» – к. 26;

6 «Б» – к. 13;

6 «В» – к. 34;

6 «Г» – к. 19.

7. Выделить для проведения ВПР по математике, русскому языку, истории, географии, биологии, физике в 7-х классах следующие помещения:

7 «А» – к. 35;

7 «Б» – к. 33;

7 «В» – к. 18;

7 «Г» – к. 24.

Для проведения ВПР по обществознанию и английскому языку в компьютерной форме – к. 40, 41.

8. Выделить для проведения ВПР по математике, русскому языку, истории, обществознанию, географии, биологии, химии, физике в 8-х классах следующие помещения:

8 «А» – к. 32;

8 «Б» – к. 21;

8 «В» – к. 25;

8 «Г» – к. 1.

9. Выделить для проведения ВПР по истории в 11-х классах следующие помещения:

11 «А» – к. 5;

11 «Б» – к. 37.

10. Школьному координатору проведения ВПР Трушиной А.В.:

10.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru>, раздел «ВПР»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО-участника ВПР, получение инструктивных материалов, загрузку расписания ВПР.

10.2. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО следующие материалы ВПР:

- протокол проведения работы с кодами и список кодов для выдачи участникам;
- архив с материалами для проведения ВПР;
- критерии оценивания ответов;
- электронную форму сбора результатов ВПР (далее – электронный протокол);
- для 6-8-х классов информацию о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора;
- для проведения ВПР в компьютерной форме логинов и паролей участников и экспертов.

10.3. Обеспечить подготовку кабинетов для проведения ВПР в соответствии с требованиями п. 1.18 Порядка проведения всероссийских

проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области.

10.4. Организовать печать протоколов проведения по количеству классов, кодов и индивидуальных комплектов (далее – ИК) участников по количеству участников, критериев оценивания ответов участников ВПР по количеству экспертов, инструкций для организаторов, технических специалистов, экспертов.

10.5. Выполнить распределение участников, организаторов и общественных наблюдателей по кабинетам.

10.6. Организовать комплектование и заполнение сопроводительных бланков к доставочным пакетам с материалами ВПР.

10.7. Провести инструктаж организаторов, технических специалистов.

10.8. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету в срок не позднее двух рабочих дней со дня проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.

10.9. Обеспечить заполнение электронных протоколов проведения ВПР.

10.10. Организовать своевременную загрузку форм сбора результатов обучающихся через личный кабинет ФИС ОКО в срок не позднее двух рабочих дней со дня проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.

10.11. Обеспечить сохранность результатов участников и соблюдение информационной безопасности.

10.12. Получить результаты проверочных работ и статистические отчеты по проведению ВПР в сроки, установленные дорожной картой, через личный кабинет ФИС ОКО.

11. Назначить организаторами по проведению ВПР в соответствующих кабинетах педагогических работников в соответствии с приложением № 1.

12. Утвердить распределение организаторов по проведению ВПР по кабинетам в соответствии с приложением № 2.

13. Организаторам по проведению ВПР в соответствующих кабинетах:

13.1. проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

13.2. получить от школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы;

13.3. выдать комплекты проверочных работ участникам;

13.4. обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

13.5. заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

13.6. собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их школьному координатору проведения ВПР.

14. Назначить экспертами по проверке ВПР педагогических работников в соответствии с приложением № 3.

15. Экспертам провести проверку работ обучающихся по учебным предметам в соответствии с критериями, в срок не позднее двух рабочих дней, считая со дня проведения работы.

16. Назначить дежурными, обеспечивающими порядок при проведении ВПР, педагогических работников в соответствии с приложением № 4.

17. Кремлеву А.В., системному администратору, обеспечить работу технических средств в дни проведения ВПР, системы видеонаблюдения, отправку итоговых протоколов и иной важной информации через личный кабинет ФИС ОКО.

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

19. Школьному координатору ВПР Трушиной А.В. обеспечить хранение работ участников до 31.05.2024.

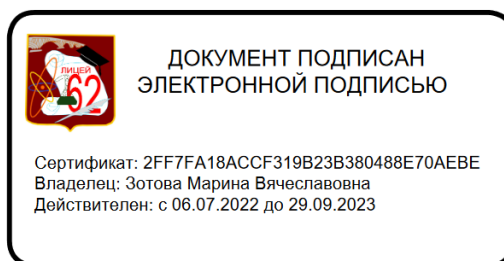
20. Классным руководителям 4-8-х и 11-х классов Потаповой С.И., Головчанской Л.В., Рудаковой Т.Ф., Майоровой И.И., Зотовой Л.Н., Черных Г.Е., Стрекозовой Ю.С., Чугуновой С.Д., Максюта Л.М., Володиной Н.А., Черноусовой О.А., Чернышевой М.М., Боженовой Е.М., Головкину Д.В., Стародубцевой И.А., Козловой К.А., Царевой С.О., Савиной Т.А., Селезневой Е.В., Нетреба Е.В., Савенко В.А., Сухопаровой О.Б., Шитовой Т.И. организовать сбор необходимой информации для проведения ВПР (пофамильные списки учащихся, результативность по итогам учебного периода и т.д.), проинформировать родителей (законных представителей) учащихся лица о сроках и порядке проведения ВПР.

21. Шепелевой Ю.В., заместителю директора по учебной работе, в случае необходимости внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

22. Трушиной А.В., школьному координатору ВПР, обеспечить беспрепятственную работу наблюдателей на период проведения ВПР (Приложение № 5).

23. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Лицей № 62»



М.В. Зотова