

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 46»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА**

ПРИКАЗ

№ 92

27.02.2023 года

***Об организации и проведении
всероссийских проверочных работ в 11 классе***

В соответствии с приказом Рособрнадзора 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 11 классе в режиме апробации в следующие сроки (Приложение №1).
2. Назначить ответственным за проведение ВПР в 11-м классе Березину Е.Б., руководителя МО филологических дисциплин.
3. Назначить техническим специалистом за проведение ВПР Маслову Т.В., учителя информатики и ИКТ.
4. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Хатькову Т.Б., заместителя директора по УР.
5. Школьному координатору проведения ВПР:
 - 5.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 - 5.3. 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.
 - 5.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО.
 - 5.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 5.6. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём 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.
 - 5.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - 5.8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.
 - 5.9. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
 - 5.10. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.
6. Назначить организаторами проведения ВПР в кабинетах (Приложение №1).
7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
 - проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от 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 школьному координатору проведения ВПР.
8. Назначить экспертами по проверке ВПР учителей-предметников (Приложение №1).
9. Экспертам по проверке ВПР:
- получить критерии оценивания ответов у школьного координатора проведения ВПР, в день проведения ВПР не ранее 15.00;
 - познакомиться с критериями, обсудить их и выработать единые подходы к оцениванию работ;
 - провести проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;
 - заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, оценку.
 - предоставить заполненную форму сбора результатов выполнения ВПР школьному координатору не позднее трех дней со дня проведения работы по предмету.
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.И. Самохина

С приказом ознакомлены:

Хатькова Т.Б.
Маслова Т.В.
Березина Е.Б.
Самойленко И.В.

Сидоренко В.В.
Фабер О.В.
Загребнева О.А.

Приложение №1
к приказу от 27.02.2023 № 92

Предмет	Класс	Дата	Время	Кабинет	Организаторы	Эксперты
Химия	11а	01.03	9.00-10.30	психоло- га	Сидоренко В.В. Загребнева О.А.	Фабер О.В.
История	11а	02.03	9.00-10.30	психоло- га	Сидоренко В.В. Самойленко И.В.	Бирюкова О.В.