

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ №39 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА  
КРЕЙЗЕРА Я.Г.» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

«14» \_\_02\_\_\_\_\_ 2023

№ \_156\_

***Об участии в проведении всероссийских  
проверочных работ во 2 полугодии  
2022/2023 учебного года***

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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», письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01.02.2023 № 02-36 «О проведении ВПР в 2023 году», приказа Министерства образования и науки РК «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Республики Крым в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году», в целях совершенствования и реализации процедур оценки степени и уровня освоения образовательных программ общего образования обучающимися общеобразовательных организаций

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ во 2 полугодии 2022/2023 учебного года в 4-8, 11 классах.
2. Назначить школьным координатором и ответственным за проведение ВПР заместителя директора по УВР Гаврилюк С.В.
3. Утвердить график проведения ВПР (приложение 1).
3. Школьному координатору проведения ВПР Гаврилюк С.В., заместителю директора по УВР:
  - 3.1. Заполнить формы «Классы ВПР 2023» и «Расписание ВПР 2023» на портале ФИ ОКО ([fis-ok0.obrnadz0r.gov.ru](http://fis-ok0.obrnadz0r.gov.ru)).
  - 3.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
  - 3.3. Скачать в личном кабинете ФИ ОКО электронный протокол, коды участников проведения работы.
  - 3.4. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИ ОКО.
  - 3.5. Организовать в день проведения ВПР (приложение 1) выполнение участниками работы. Назначить организаторов и дежурных.
  - 3.6. В личном кабинете системы ФИ ОКО получить критерии оценивания ответов согласно плану-графику проведения ВПР 2022.
  - 3.7. Получить через личный кабинет системы ФИ ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.
  - 3.8. Распечатать варианты ВПР на всех участников, протокол и коды участников.
  - 3.9. Организовать заполнение электронной формы сбора результатов выполнения

ВПП (электронный протокол): для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

3.10. Загрузить форму сбора результатов в систему ФИ ОКО согласно графику.

3.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету на следующий день после проведения ВПП.

3.12. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИ ОКО, раздел «Аналитика». С помощью бумажного протокола установить соответствие между именами участников и их результатами.

Проанализировать совместно с учителями-предметниками и руководителями методических объединений результаты проведения ВПП, результаты обобщить в аналитической справке.

4. Организаторам проведения ВПП в соответствующих кабинетах:

4.1. Соблюдать Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции – письмо Роспотребнадзора от 12.05.2020 г. № 02/9060-2020-24.

4.2. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы.

4.3. Получить от ответственного за проведение ВПП материалы для проведения проверочной работы.

4.4. Выдать комплекты проверочных работ участникам.

4.5. 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. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

4.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

4.7. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

4.8. Заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы.

4.9. Собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПП.

5. Ответственному за сайт Крутских А.А. разместить материалы о проведении ВПП в 2023 году на сайте школы во вкладке «Мониторинговые исследования», «ВПП».

6. Классным руководителям 4-8, 11 классов довести информацию о сроках проведения ВПП до сведения участников и их родителей (законных представителей).

7. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Гаврилюк С.В.

Директор МБОУ «Школа-гимназия №39  
им. Крейзера Я.Г.» г. Симферополя

Н.В. Киричкова