

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 ИМЕНИ АЛЕКСЕЯ КРУТАЛЕВИЧА
ГВАРДЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КАЛИНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ»**

238210, Калининградская область,
гор. Гвардейск, ул. Тельмана 30а,

тел/факс: 8-401-59-3-16-96
E – mail: gvardeiskschool@mail.ru
<https://mboush2.ru>

ПРИКАЗ

«22» февраля 2023 г.

№ 105-ОД

Об участии в проведении Всероссийских
проверочных работ

**о проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки
мониторинга качества подготовки, обучающихся МБОУ «СШ №2 им. А.Круталевича
Гвардейского муниципального округа Калининградской области»**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособнадзора 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», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить сроки проведения ВПР с 01.03.2023-25.03.2023 – 11-го класса, с 15.03.2023-20.05.2023 в 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классах, согласно графику (приложение 1).
2. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в 2023: Тюрюканову Л.Н. – 4-х классах, Аброськину Н.А. 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классах, Ёлкину В.И. -11-м классе.
3. Школьному координатору: Аброськиной Наталье Алексеевне обеспечить проведение мониторинга качества подготовки обучающихся МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича Гвардейского муниципального округа Калининградской области» в форме ВПР 2023 году в соответствии с утверждённым графиком.
 - 3.1 Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2023 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 3.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
 - 3.3. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 6–8-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
 - 3.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
 - 3.5. Организовать выполнение участниками работы.
 - 3.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
4. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР (приложение 2).

5. Организаторам проведения в аудитории:

5.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

5.2. В день проведения ВПР:

- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

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

5.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

5.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

6. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 3).

6.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися вовремя ВПР.

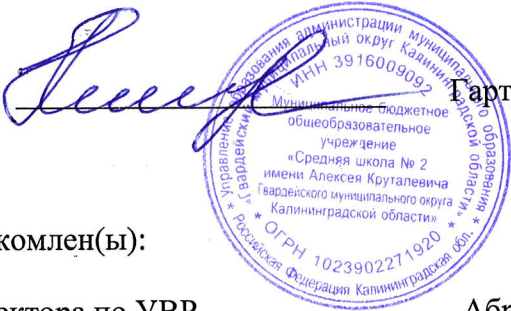
6. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Вишневого А.П.

Техническому специалисту:

6.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

6.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ.

Директор школы _____



Гартунг Е.С.

С приказом ознакомлен(ы):

Заместитель директора по УВР _____ Аброськина Н.А.

Заместитель директора по УВР _____ Ёлкина В.И.

Заместитель директора по УВР _____ Тюрюканова Л.Н.