

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №27
с углубленным изучением отдельных предметов»
(МОУ «Средняя школа №27»)

П Р И К А З

«02» марта 2023г.

№162/1

О проведении Всероссийских проверочных работ

На основании приказа №184 от 09.02.2023 Министерства образования и спорта Республики Карелия

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 11-х классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР в 2023 году согласно графику (приложение 1).
3. Назначить школьными координаторами, ответственными за организацию и проведение ВПР, Н.И.Ивановскую, Т.А.Тимохину, заместителей директора по УВР.
4. Школьным координаторам:
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2023 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 4.2. В.В.Гушевой, Н.А.Федотовой, диспетчерам по расписанию, внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
 - 4.3. Организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР – ответственные: А.А.Аникина, А.А.Леоненко, Н.Ю.Криволапова, В.Е.Филатова, А.В.Хребтова.
 - 4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.

4.5. Организовать выполнение участниками работы.

4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

6. Организаторам проведения в аудитории:

6.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

6.2. В день проведения ВПР:

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

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

6.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

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

7. Организовать присутствие общественных наблюдателей в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

8. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР А.Г.Типикина. Техническому специалисту:

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

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

10. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 2).

10.1. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение 3 дней.

Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Д.И.Тихонова

С приказом ознакомлен(ы) на планерке педагогического коллектива 02.03.2023г.