

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЕФРЕМОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»**

**П Р И К А З**

*06.03.2023*

№ *19-ОСР*

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа министерства образования от 06.02.2023 № 257 "О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Тульской области в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году», в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Роспотребнадзор) от 23 декабря 2022 года № 1282 « О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Роспотребнадзор) от 01 февраля 2023 года № 02-36 «О проведении ВПР в 2023 году», на основании Положения о министерстве образования Тульской области, утвержденного постановлением правительства Тульской области от 29 января 2013 года № 16,

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).
2. Назначить организатором в аудитории:
  - в 4 классе Рогинину Л.Н., учителя.
3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:
  - по русскому языку (часть 1) 18.04.2023 на 3 уроке;
  - по русскому языку (часть 2) 20.04.2023 на 2 уроке;
  - по математике 25.04.2023 на 3 уроке;
  - по окружающему миру 27.04.2023 на 2 уроке.
4. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
  - по русскому языку (13 человек) классы – 4;
  - по математике (13 человек) класс – 4;

– по окружающему миру (13 человек) класс – 4.

5. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Терехову С.Б., заместителя директора по учебно-воспитательной работе и передать информацию об ответственном организаторе ((48741)4-80-02; ensh.metod@tularegion.org) муниципальному (региональному) координатору.

6. Ответственному организатору проведения ВПР Тереховой С.Б., заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

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

Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

6.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

<b>Предмет</b>	<b>класс</b>	<b>Состав комиссии</b>
Русский язык	4	Терехова С.Б – председатель комиссии; Рогинина Л.Н. – член комиссии; Баева О.В. – член комиссии
Математика	4	Терехова С.Б – председатель комиссии; Рогинина Л.Н. – член комиссии; Баева О.В. – член комиссии
Окружающий мир	4	Терехова С.Б – председатель комиссии; Рогинина Л.Н. – член комиссии; Баева О.В. – член комиссии

6.3. Привлечь в качестве общественного наблюдателя родителей (законных представителей) обучающихся:

- Краснову Марину Николаевну.

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

6.5. 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.

6.6. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4 класса. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

6.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

6.8. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём, каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО **только один раз**. 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. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

6.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

6.10. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

6.11. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

6.12. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

6.13. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

6.14. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

6.15. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

6.16. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах: 4 – Рогинина Л.Н.

6.17. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от Тереховой С.Б.. 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 Тереховой С.Б.

6.18. Обеспечить хранение работ участников до 31.05.2026г.

6.19. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: 4 класс, в которых необходимо дежурство (коридор, аудитории для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников): Харисову Н.В., Кочетову Е.С.

**И. о. директора ГОУ ТО  
«Ефремовский областной  
центр образования»**



**Е.Н. Нефёдова**

исп.: Польшакова Н.А.  
тел. 8(48741)55457