

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Орловская средняя общеобразовательная школа»  
п. Орловка, ЗАТО Северск Томской области**

**ПРИКАЗ**

От 28.02.2023г.

№ \_\_\_\_\_

О проведении Всероссийских проверочных работ в 2023 году

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Рособрнадзора от 23.12.2022 № 1139 «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», во исполнение распоряжения Департамента общего образования Томской области от 15.02.2023 № 223-р «О проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Томской области в 2023 году (осень)», приказа Управления Образования Администрации ЗАТО Северск от 26.02.2023 № 151 «Об организации проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях ЗАТО Северск в 2023 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР согласно графику (Приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР Крупицкую О.В. заместителя директора по УВР.
4. Школьному координатору:
  - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2023 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
  - 4.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 4–8-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
  - 4.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
  - 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.
5. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР.
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. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

7. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 2):
  - 7.1. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним два дня согласно графику. По окончании проверки сдать работы школьному координатору.
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

Н.М.Балабанова