

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мортовская основная общеобразовательная школа» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (МБОУ «Мортовская основная школа» ЕМР РТ)**

**ПРИКАЗ**

« 18 » января 2023 г.

№ 15

**О проведении Всероссийских проверочных работ в 2023 году**

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) в МБОУ «Мортовская основная школа» ЕМР РТ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х и 8-х классов.
2. Подготовить график проведения ВПР в МБОУ «Мортовская основная школа» ЕМР РТ.
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ «Мортовская основная школа» ЕМР РТ Губайдуллину З.Н., заместителя директора по учебной работе (УР).
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 всем 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.
  - 4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
5. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР педагогов, не преподающих данный предмет.
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 МБОУ «Мортовская основная школа» ЕМР РТ в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.
8. Назначить экспертов по проверке ВПР.
  - 8.1. 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 дня.
9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Директор

Хадиев Ф.В.