

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

15.03.2023

№ 15/2 – ОД

пгт Пижанка

**О проведении Всероссийских проверочных работ в 5-9 классах  
образовательных организаций Пижанского муниципального округа  
Кировской области в 2023 году**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) 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»; письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от **01.02.2023 № 02-36** « О проведении ВПР в 2023 году»; распоряжения министерства образования Кировской области от **16.02.2023 № 172** «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях Кировской области в 2023 году», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в общеобразовательных организациях Пижанского муниципального округа Кировской области, реализующих программы начального общего, основного общего образования в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

2. В рамках подготовки к проведению ВПР:

2.1. Назначить ответственное лицо МКУ «РЦ образования Пижанского округа», (Попенова Н.В.):

2.2. Обеспечить организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ВПР в муниципальном округе.

3. Руководителям образовательных организаций Пижанского муниципального округа обеспечить организацию и проведение ВПР в образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего образования, расположенных на территории муниципалитета в соответствии с Порядком проведения ВПР 2023.

4. Директорам образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего образования:

4.1. Назначить ответственных организаторов – специалистов, ответственных за проведение ВПР в образовательной организации, и передать списки ответственных организаторов муниципальному координатору.

4.2. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логинов и паролей доступа в личные кабинеты образовательных организаций, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

4.3. Скачать в личном кабинете в ФИОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

4.4. Скачать архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИОКО до дня проведения работы для 5–9 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР.

4.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

4.6. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

4.7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (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.

4.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

4.9. В личном кабинете в ФИОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР.

4.10. Получить в личном кабинете в ФИОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР.

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

4.12. 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.

4.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИОКО должна быть осуществлена в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

4.14. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИОКО.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Попену Нину Владимировну, директора МКУ «РЦ образования Пижанского округа».

Начальник управления образования  
Пижанского муниципального округа  
Кировской области



С.Ю. Скрипин