

ПРИКАЗ

20.02.2023

№ 61-П

с. Подгорное

**О проведении всероссийских проверочных работ  
в общеобразовательных учреждениях  
Чаинского района весной 2023 года**

В соответствии с распоряжением Департамента общего образования Томской области от 15.02.2023 № 223-р «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Томской области в 2023 году»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить муниципальным координатором по проведению всероссийских проверочных работ (далее по тексту – ВПР) в образовательных учреждениях (далее по тексту – ОУ) Чаинского района главного специалиста Управления образования Администрации Чаинского района Томской области Л.Б. Лебедеву.
2. Организовать проведение ВПР в ОУ, расположенных на территории муниципального образования, в соответствии с графиком и порядком проведения ВПР, утверждёнными распоряжением Департамента общего образования Томской области от 15.02.2023 № 223-р «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Томской области в 2023 году».
3. Обеспечить контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в муниципальных ОУ.
4. **Руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений Чаинского района:**
  - 4.1. Назначить ответственных организаторов ОУ – специалистов, ответственных за проведение ВПР в ОУ.
  - 4.2. Разработать и утвердить локальным актом ОУ расписание проведения ВПР в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Департамента общего образования Томской области от 15.02.2023 № 223-р «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Томской области в 2023 году», и разместить его на официальном сайте ОУ в срок до 2 марта 2023 года.
  - 4.3. Назначить организаторов в аудитории проведения ВПР, утвердить приказом ОУ в соответствии с расписанием.
  - 4.4. Ознакомить ответственных организаторов ОУ, лиц, привлекаемых к проведению ВПР в ОУ, с инструкциями по проведению ВПР, которые размещаются федеральным организатором в личном кабинете ОУ на сайте ФИС ОКО.
  - 4.5. Возложить на организаторов в аудитории ответственность за обеспечение порядка в кабинете во время проведения ВПР.
  - 4.6. Подготовить кабинеты для проведения ВПР.
  - 4.7. Организовать участие в ВПР детей, обучающихся по АООП в образовательных классах.
  - 4.8. Не загружать результаты ВПР детей, обучающихся по АООП вариантов 3,4 в личный кабинет ФИС ОКО, а результаты ВПР детей, обучающихся по АООП вариантов 1,2 – на усмотрение ОУ.
  - 4.9. Обеспечить соблюдение правил конфиденциальности при печати и хранении вариантов ВПР.
  - 4.10. Создать условия для обеспечения объективности проведения и проверки работ учащихся ВПР.
  - 4.11. Организовать проверку ответов участников по стандартизированными критериями с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию в соответствии с инструкцией.
  - 4.12. Осуществлять личный контроль за проведением ВПР в ОУ.
  - 4.13. Организовать работу по проведению информирования родителей (законных представителей) о личных результатах участников ВПР до конца текущего учебного года в течение 10 дней со дня получения результатов по учебному предмету.
  - 4.14. Обеспечить хранение оригиналов работ участников ВПР в ОУ в течение шести месяцев после представления результатов ВПР в личном кабинете ОУ на сайте ФИС ОКО.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования



С.Г. Степанова