

**Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области
«Яснополянский образовательный комплекс им. Л.Н. Толстого»**

ПРИКАЗ

« 28 » февраля 20 23 г.

№16-ОД

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Рособрнадзора от 23.12.2022 N 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"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за проведение ВПР Богданову Т.В., заместителя директора по УВР.
2. Утвердить график проведения ВПР (Приложение 1)
3. Провести Всероссийские проверочные работы:

Класс	Предмет	Дата проведения	Время проведения	№ кабинета
4	Русский язык (часть 1)	21.03.2023	2 урок	16
4	Русский язык (часть 2)	22.03.2023	2 урок	16
4	Окружающий мир	11.04.2023	2 урок	16
4	Математика	13.04.2023	2 урок	16
5	Русский язык	21.03.2023	2 урок	53
5	История	11.04.2023	2 урок	53
5	Биология	13.04.2023	2 урок	53
5	Математика	18.04.2023	2 урок	53
6	Русский язык	21.03.2023	2-3 уроки	52
6	Случайный выбор	11.04.2023	2 урок	52
6	Случайный выбор	13.04.2023	2 урок	52
6	Математика	18.04.2023	2 урок	52
7	Русский язык	22.03.2023	2-3 уроки	48
7	Английский язык	06.04.2023	2 урок	47
7	Английский язык	07.04.2023	2 урок	47
7	Случайный выбор	11.04.2023	2 урок	48
7	Случайный выбор	13.04.2023	2 урок	48
7	Математика	18.04.2023	2-3 уроки	48
8	Русский язык	22.03.2023	2-3 уроки	18
8	Случайный выбор	11.04.2023	2 урок	18
8	Случайный выбор	13.04.2023	2 урок	18
8	Математика	18.04.2023	2-3 уроки	18
11б, в	История	16.03.2023	2-3 уроки	50
11а, в	Физика	16.03.2023	2-3 уроки	55

4. Школьному координатору проведения ВПР Богдановой Т.В., заместителю директора по УВР:

- Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, получение инструктивных материалов.

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

- Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

5. Назначить техническим исполнителем проведения ВПР по образовательной организации Шукшину А.В., учителя.

6. Назначить организаторами проведения ВПР кабинетах: Кирюхину М.А., педагога-психолога, Сергеенко Л.В., педагога-психолога, Панкратьеву А.В., социального педагога, Кайело Ю.Л., педагога-психолога, Еремчеву И.С., учителя-логопеда, Шукшину А.В., учителя.

7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность кабинетов перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах 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 ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов.

**Директор
ГОУ ТО «Яснополянский
комплекс»**



Д.В. Киселев