ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАКЕЕВКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 56 ГОРОДА МАКЕЕВКИ»

ПРИКАЗ

31.03.2023 № 43

Об организации и проведении
всероссийских проверочных работ
в 2023 году.

В соответствии с письмом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 29.03.2023 №06.1-21/1826-2 «О проведении ВПР среди обучающихся 4-11 классов образовательных организаций Донецкой Народной Республики, работающих с применением дистанционных образовательных технологий в 2022-2023 учебном году», а также «Алгоритма проведения ВПР для общеобразовательных организаций Донецкой Народной Республики, реализующих основные образовательные программы общего образования с применением дистанционных образовательных технологий»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4,5, 6, 7, 8 классов.
2. Утвердить график проведения ВПР в МБОУ «ОШ №56» (приложение 1).
3. Назначить ответственной за организацию и проведение ВПР в МБОУ «ОШ №56» заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР) Сацуру Н.А.
4. Ответственной Сацуре Н.А.:
4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2023 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
4.2. Получить и передать материалы для проведения ВПР ответственным инструкторам.
4.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР (приложение 2,3,4,5).
4.4. В день проведения ВПР передать коды участников и протокол соответствия инструкторам, а критерии оценивания работ – учителям.
4.5. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения проверочной работы.
5. Назначить инструкторами в период проведения ВПР (приложение 6).
Инструкторам:
5.1. Ознакомить учащихся с графиком написания ВПР.
5.2. В день проведения ВПР:
– получить материалы для проведения ВПР от организатора;
– выдать участникам задания ВПР и коды участников.
5.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.
5.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

6. Учителям-предметникам внести изменения в рабочие программы в соответствии с приложениями 2,3,4,5.

7. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Соколову С.В. Техническому специалисту оказывать профильную помощь ответственному организатору во время организации и проведения ВПР.

8. Назначить ответственных учителей по проверке ВПР (приложение 7). Учителям осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от регионального координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

10. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

И.о. директора МБОУ «ОШ №56»_____ Сацура Н.А.