



**Департамент образования Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №1 им. А. Кадырова» г. Грозного
(МБОУ «Гимназия №1 им. А. Кадырова» г. Грозного)**

**Соблжа-Галин Мэрин дешаран Департамент
Соблжа-галин муниципални бюджетни йукъардешаран хьукмат
«А.Кадыровн цIарах Гимнази № 1»
(Соблжа-галин МБЙХь «А.Кадыровн цIарах Гимнази № 1»)**

П Р И К А З

02 марта 2023г ода.

№ 42/01-55

г. Грозный

**О проведении мониторинга качества подготовки
обучающихся МБОУ «Гимназия № 1 им. А. Кадырова» г. Грозного
в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее Рособрнадзор) от 23 декабря 2022 года № 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», письмами Рособрнадзора от 1 февраля 2023 года № 02-36 «О проведении ВПР в 2023 году», от 9 февраля 2023 года № 08-20 «Об организации выборочного проведения ВПР с контролем объективности результатов», приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 9 февраля 2023 года № 235-п «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Чеченской Республики в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году», руководствуясь п. 5.5.2. Положения о Департаменте образования Мэрии г. Грозного, утвержденного решением Грозненской городской Думы от 21.04.2022 года № 67, Департамента образования Мэрии г. Грозного «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций г. Грозного в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году» от 02.03.2023г № 51/08-58, **приказываю:**

1. Организовать и провести Всероссийские проверочные работы в 4-8 классах в 2023 году (весна) в соответствии с графиком (приложение № 1).

2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по МБОУ «Гимназия № 1 им. А. Кадырова» г. Грозного заместителя директора по УВР Хасанову М.Р.
3. Назначить ответственными за проведение ВПР в:
 - 4 классах заместителя по УВР Тажудинову Т.Ш.
 - 6 классах заместителя по УВР Джанхотову Р.И.
 - 8 классах заместителя по УВР Эдилову З.Х.
 - 5 классах заместителя по УВР Насуханову С.С.
4. Назначить ответственного за техническое сопровождение заместителя по ИКТ Оздиеву Т.Х.
5. Школьному координатору проведения ВПР заместителя по УВР Хасановой М.Р., ответственным за проведение ВПР Тажудиновой Т.Н., Джанхотовой Р.И., Эдиловой З.Х., Насухановой С.С.:
 - 5.1 Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (www.eduvpr.ru), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 - 5.3. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
 - 5.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
 - 5.5. Обеспечить распечатку вариантов ВПР на всех участников.
 - 5.6. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём 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. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.
 - 5.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - 5.8. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.
 - 5.9. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР, вместе с критериями оценивания ответов).
 - 5.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по

соответствующему предмету.

5.11. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

5.12. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР до 19.10.

5.13. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов с 30.10.

6. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах: (Приложение № 2)

7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или школьного координатора проведения ВПР 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 или школьному координатору проведения ВПР.

8. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: (Приложение №3)

9. Техническому специалисту Оздиевой Т.Х.:

9.1 Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена по графику до 23:00 Мск:

9.2. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

9.3. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в Плане-графике проведения ВПР.

9.4. Организовать информирование всех категорий участников ВПР через официальный сайт в сети Интернет.

9.5. Организовать в учебных кабинетах видеонаблюдение при проведении ВПР.

10. Создать комиссию по проверке Всероссийских проверочных работ. (Приложение 4.)

11.В соответствии с порядком проведения начало ВПР в 10.00 (3-4 урок)

Время выполнение и формат печати ВПР в 2023 году:

Предмет	класс	Время выполнения	Печать вариантов ВПР Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4
Русский язык (1 часть)	4 класс	45 минут	Формат печати –А4, черно-белая, односторонняя
Русский язык (2 часть)	4 класс	45 минут	Формат печати –А4, черно-белая, односторонняя
Математика	4 класс	45 минут	Формат печати –А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Окружающий мир	4 класс	45 минут	Формат печати –А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Математика	5 класс	60 минут	Формат печати –А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	5 класс	60 минут	Формат печати –А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Биология	5 класс	45 минут	Формат печати –А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
История	5 класс	45 минут	Формат печати –А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Математика	6 класс	60 минут	Формат печати –А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	6 класс	90 минут	Формат печати –А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Биология	6 класс	45 минут	Формат печати –А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
История	6 класс	45 минут	Формат печати –А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
География	6 класс	45 минут	Формат печати –А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Обществознание	6 класс	45 минут	Формат печати –А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Математика	8 класс	90 минут	Формат печати –А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	8 класс	90 минут	Формат печати –А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Биология	8 класс	45 минут	Формат печати –А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
История	8 класс	45 минут	Формат печати –А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
География	8 класс	45 минут	Формат печати –А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
обществознание	8 класс	45 минут	Формат печати –А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Физика	8 класс	45 минут	Формат печати –А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Химия	8 класс	90 минут	Формат печати –А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор

Бараева Е.С.-Х.