**Управление образования**

**Администрации городского округа Спасск-Дальний**

**ПРИКАЗ**

**\_\_11 марта \_\_\_2021 г. № \_\_16\_\_\_\_\_\_**

**О проведении Всероссийских проверочных работ**

**общеобразовательных организациях**

**г.о. Спасск-Дальний в 2021 году**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 11.02.2021 № 119 "О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году», приказом Министерства образования Приморского края № 338-а от 11.03 2021 г.

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Муниципальному координатору Акишевой О.А.:
   1. организовать проведение Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в образовательных организациях г.о. Спасск-Дальний, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с Порядком проведения ВПР 2021 г., планом- графиком ВПР, другими инструктивными материалами, размещаемыми на ФИС ОКО, а также региональными документами.
   2. организовать присутствие во время проведения ВПР и их проверки общественных наблюдателей из числа методистов, специалистов управления образования, педагогических работников, представителей родительской общественности, студентов КГА ПОУ «Спасский педагогический колледж», исключив конфликт интересов.
   3. обеспечить работу горячей линии по вопросам проведения ВПР.
2. Директорам образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования:
   1. назначить ответственных организаторов – специалистов, ответственных за проведение ВПР в образовательной организации, организаторов в аудиториях, технических специалистов, председателей и экспертов школьных предметных комиссий для проведения и проверки ВПР; списки ответственных организаторов передать муниципальному координатору Акишевой О.А.
   2. провести разъяснительную работу с педагогами общеобразовательных организаций и родительской общественностью по формированию позитивного отношения к вопросам обеспечения объективности результатов ВПР, организовать горячую линию по вопросам организации и проведения ВПР.
   3. обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (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. определить конкретные даты проведения ВПР по каждому предмету и параллели, предоставить планы-графики проведения ВПР в каждой образовательной организации муниципальному координатору. В случае изменения даты по объективным причинам сообщить не менее чем за 2 дня.
   5. скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
   6. скачать архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4–8 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР.
   7. распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
   8. внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
   9. 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.
   10. по окончании проведения работы собрать все комплекты, по запросу управлением образования для проверки муниципальной комиссией предоставить в день проведения работы.
   11. в личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР.
   12. получить в личном кабинете в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР.
   13. организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
   14. 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.
   15. загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.
   16. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО.
   17. При проведении ВПР обеспечить соблюдение Рекомендаций по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19, доведенных письмом Роспотребнадзора от 12.05.2020 № 02/9060-2020-24
3. Методическому отделу МКУ «ЦФХ и МО МОУ» (Бочкова Р.И.):
   1. Организовать совместно с муниципальным координатором работу муниципальной комиссии по выборочной проверке и перепроверке работ в общеобразовательных организациях, прежде всего демонстрирующих низкие образовательные результаты и\или признаки необъективных результатов.
   2. По опубликовании результатов ВПР в разделе «Аналитика» ФИС ОКО совместно с заместителями директоров школ, методистами провести анализ результатов ВПР, в том числе в разрезе каждой образовательной организации.

4.   Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования

Администрации г.о. Спасск-Дальний Е.Г. Бондаренко