

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. Суг-Бажы Каа-Хемского района Республики Тыва**

668423, Республика Тыва, Каа-Хемский район, с. Суг-Бажы, ул. Валентин Хажыкы, дом 13 tyva_school24@mail.ru

Приказ № 16а

от 14 февраля 2023 года
по МБОУ СОШ с. Суг-Бажы

На основании приказов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 23.12.2023 г. № 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", Министерства образования Республики Тыва №9-д «Об утверждении графика проведения Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Республики Тыва в 2023 году» от 10 января 2023 г., УО администрации Каа-Хемского района № 55 от 13 февраля 2023 года «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Каа-Хемского района в 2023 г,

п р и к а з ы в а ю:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) учащимся 4, 5, 6,7, 8 , 11 классов.
2. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся в соответствии с порядком проведения ВПР в установленные сроки:

Предмет	Класс	Дата проведения	Место проведения	Время начала/окончания работы	Организаторы в аудитории
Русский язык (часть 1)	4	11.04.2023	Кабинет 109	9.10- 09.50 (45 минут)	Чамбалдо Л.Н.- социальный педагог
Русский язык (часть 2)	4	12.04.2023	Кабинет 109	9.10- 09.50 (45 минут)	Чамбалдо Л.Н.- социальный педагог
Математика	4	18.04.2023	Кабинет 109	9.10- 09.50 (45 минут)	Чамбалдо Л.Н.- социальный педагог
Окружающий мир	4	20.04.2023	Кабинет № 109	9.10- 09.50 (45 минут)	Допчун-оол О.О.- заместитель директора по ВР
Русский язык	5 кл	15.03.2023	Кабинет № 204	9.10 – 09.50 (45 минут)	Ондар.Д.Х.- учитель математики;

Математика	5	17.03.2023	Кабинет № 204	9.10- 10.10 (60 минут)	Наксыл Р.С.- педагог- психолог;
Обществознание, история	6а, 6б	20.04.2023	Кабинет № 203, 202	9.10 – 10.10 (60 минут)	Наксыл Р.С.- педагог- психолог; Пильчеймаа А.О.-учитель родного языка
Биология, география	5а, 5б	13.04.2023	Кабинет № 203, 202	9.10 – 10.10 (60 минут)	Наксыл Р.С.- педагог- психолог; Пильчеймаа А.О.-учитель родного языка
Русский язык	6а,6б	15.03.2023	Кабинет № 203,202	9.10 – 11.10 (90 минут)	Допчун-оол О.В.- заместитель директора по ВР, Ондар Д.Х.-учитель математики
Математика	6а,6б	17.03.2023	Кабинет №203,202	9.10 – 10.10 (60 минут)	Дамбаа А.В.- учитель русского языка, Допчун-оол О.В.- заместитель директора по ВР
Русский язык	7	15.03.2023	Кабинет №207	9.10- 10.40 (90 минут)	Мижит-оол Р.К.-учитель технологии
Математика	7	17.03.2023	Кабинет № 207	9.10- 10.40 (90 минут)	Дарымажаа М.В.- учитель физической культуры
Иностранный язык (английский)	7	11.04. 2023	Кабинет №207	08.45- 9.30 (45 минут) 9.40- 10.25 (45 минут) 10.35- 11.20 (45 минут)	Салчак А.Д.- учитель английского языка.

Предметы по случайному выбору- 2 предмета из перечня: география, история, биология, обществознание, физика	7	25 .04.2022 и 29.04.2022	Кабинет №207	9.35- 10.20 (45 минут) 9.35- 10.35- (60 минут)	Чамбалдо Л.Н.- социальный педагог.
Русский язык	8	15.03.2023	Кабинет № 209	9.10 – 10.40 (90 минут)	Допчун-оол О.В.- заместитель директора по ВР
Математика	8	17.03.2023	Кабинет № 209	9.10 – 10.40 (90 минут)	Дандар А.Е.- учитель истории
Предметы по случайному выбору- 2 предмета из списка: география, история, биология, обществознание, физика, химия	8	25.04.2022 и 29.04.2022	Кабинет №209	9.10- 09.50 (45 минут) 9.35- 10.35- (60 минут)	Наксыл Р.С. - педагог-психолог.

3. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ СОШ с.Сут-Бажы Каа-Хемского района (школьным координатором ВПР) заместителя директора по учебно-воспитательной работе Мижит-оол Елену Ховалыговну.

4. Назначить дежурными вне аудитории в период проведения ВПР следующих педагогических работников:

- Мижит-оол Радислава Кызыл-ооловича - преподаватель-организатор ОБЖ,
- Монгуш Арам Мочак-Караевича – заместителя директора по патриотическому воспитанию.
- Допчун-оол Оюмаа Владимировну – заместителя директора по воспитательной работе.

5. Утвердить состав предметных комиссий (экспертов) по проверке ВПР, даты проведения проверки ВПР:

Предмет	ФИО эксперта	Дата проведения проверки
Иностранный язык (английский)	Ооржак О.В.- учитель иностранного языка, Наксыл М.Х., учитель географии	11.04.2023 по графику ВПР
Математика	Самбала С.М.- учитель математики Салчак А.Д. - учитель физики, Информатики	17.03.2023 по графику ВПР
Русский язык	Дамбаа А.В.,- учитель русского языка, литературы Маадыр А.Ч.- учитель русского языка, литературы	15.03.2023 по графику ВПР

Биология	Бегматова О.Х. , учитель биологии, Монгун-оол А.А.- учитель химии	19..04.2022 или 21.04.2022
Обществознание	Дандар А.Е.- учитель истории, Мижит-оол Е.Х. учитель истории	19.04.2022 или 21.04.2022
География	Наксыл М.Х. учитель географ. Бегматова О.Х.- учитель биологии	19.04.2022 или 21.04.2022
Физика	Самбала С.М.- учитель математики Салчак А.Д.- учитель физики, информатики	19.04.2022 или 21.04.2022
История	Дандар А.Е.- учитель истории, Мижит-оол Е.Х. учитель истории	19.04.2022 или 21.04.2022

7. Назначить техническим специалистом при проведении ВПР Салчак А.Д., учителя информатики.
8. Назначить наблюдателями проведения ВПР Самбуу Ч.С. и Пильчеймаа А.Ф., членов родительского комитета.
9. Ответственному за организацию и проведение ВПР (школьному координатору ВПР):
 - 9.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 9.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР, ознакомить обучающихся с изменениями в расписании.
 - 9.3. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
 - 9.4.Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения ВПР.
 - 9.5. Провести инструктаж с организаторами в аудитории, вне аудитории.
 - 9.6. Обеспечить распечатку, конфиденциальность материалов и кодирования работ.
 - 9.7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.
 - 9.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - 9.9. Организовать проверку работ предметными комиссиями (экспертами) с помощью критериев по соответствующему предмету в день проведения ВПР.
 - 9.10. Внести результаты оценивания в электронную форму для сбора результатов.
 - 9.11. Загрузить форму для сбора результатов не позднее чем через 2 (двое) суток после указанного выше времени начала работы.
 - 9.12. Получить сводные статистические отчеты о проведении ВПР через личный кабинет на портале ВПР.
 - 9.13. Довести результаты ВПР до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

