

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Таборинская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Таборинская СОШ»)

ПРИКАЗ

10.04.2025 год

№ 114- од

с. Таборы

О проведении всероссийских проверочных работ в 2025 году

В рамках проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), в соответствии с постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1008 "Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году", на основании приказа Управления образованием администрации Таборинского муниципального района от 10.02.2025 г. № 29-од «О проведении всероссийских проверочных работ в 2025 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком, утвержденным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и Порядком проведения ВПР в 2025 году.
2. Назначить организаторами в аудиториях:
 - в 4 «а», 4 «б» классах Бармину С.Ю., учителя физической культуры;
 - в 5 классе Иванову Н.А., педагога-библиотекаря;
 - в 6 классе Бармину С.Ю., учителя физической культуры;
 - в 7 классе Иванову Н.А., педагога-библиотекаря;

- в 8 классе Бармину С.Ю., учителя физической культуры;
- в 10 классе Бармину С.Ю., учителя физической культуры.

3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы с 4 по 8, 10 классам с 11.04.2025 по 16.05.2025 г. на 2-3 уроках в закрепленных за данными классами кабинетах.

4. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Носову В.В., заместителя директора по учебно-методической работе и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору.

5. Ответственному организатору проведения ВПР Носовой В.В.:

5.1. 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 логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.

5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

5.3. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Окружающий мир Математика Русский язык	4	Богданова Л.М. Зайцева В.С. Девятковская О.В.
Русский язык	5-11	Балыбердина Ю.В. Цыганова Е.А. Носова Т.А.
Математика Физика	5-11	Кореневская С.А. Петрова А.С. Носова В.В.
Биология Химия География	5-11	Соколовская И.В. Козлова Н.С.
История Обществознание	5-11	Джафарова Е.А. Якушевич С.В.
Иностранный язык	7-11	Джафарова Е.А. Балыбердина Ю.В. Носова Т.А.

5.4. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

5.5. 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.

5.6. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 10 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 2025.

5.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

5.8. 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.

5.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

5.10. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

5.11. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

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

5.13. 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.

5.14. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

5.15. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

5.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного организатора ОО Носовой В.В. 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 Носовой В.В.

5.17. Обеспечить хранение работ участников до 30.05.2026 г.

5.18. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, педагогов согласно графику дежурства.

6. С приказом ознакомить заинтересованных лиц.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Для документов

/А.В. Белоусов/

Носов В. В. Носова
Труф Тарасина с то