

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Шалинского муниципального округа «Колпаковская средняя
общеобразовательная школа »**

П Р И К А З

От 25 февраля 2025 года

№ 25 - О

п. Колпаковка

***О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ в 2025
учебном году***

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 13 мая 2024 года №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 и 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 и среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году», распоряжением Управления образованием Шалинского муниципального округа от 01.04.2025 года № 87-О "О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ в Шалинском муниципальном округе в 2025 году",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классах на следующих уроках:
 - по русскому языку 15.04.2025 на 2 уроке;
 - по математике 17.04.2025 на 2 уроке;
 - по окружающему миру 21.04.2025 на 2 уроке;
 - по литературному чтению 23.04.2025 на 2 уроке;
 - по иностранному языку 29.04.2025 на 2 уроке.
3. Выделить для проведения ВПР в 4 классе кабинет технологии.

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе на следующих уроках:

- по русскому языку 15.04.2025 на 2 уроке;
- по математике 17.04.2025 на 2-3 уроках;
- по географии 21.04.2025 на 2-3 уроках;
- по истории 22.04.2025 на 3 уроке;
- по биологии 23.04.2025 на 2-3 уроках;
- по литературе 28.04.2025 на 2 уроке;
- по иностранному языку 29.04.2025 на 3 уроке.

5. Выделить для проведения ВПР в 5 классе кабинет физики.

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе на следующих уроках:

- по русскому языку 16.04.2025 на 2 уроке;
- по математике 18.04.2025 на 2-3 уроках;
- по иностранному языку 21.04.2025 на 2 уроке;
- по истории 22.04.2025 на 2 уроке;
- по биологии 24.04.2025 на 2-3 уроках;
- по литературе 25.04.2025 на 2 уроке.
- по географии 29.04.2025 на 2-3 уроках;
- по обществознанию 30.04.2025 на 2 уроке.

7. Выделить для проведения ВПР в 6 классе кабинет технологии.

8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе на следующих уроках:

- по биологии 11.04.2025 на 2-3 уроках;
- по истории 15.04.2025 на 2 уроке;
- по русскому языку 16.04.2024 на 2 уроке;
- по литературе 17.04.2025 на 2 уроке;
- по математике 18.04.2025 на 2-3 уроках;
- по иностранному языку 21.04.2025 на 3 уроке;
- по информатике 22.04.2025 на 2-3 уроках;
- по географии 24.04.2025 на 2-3 уроках;
- по физике 25.04.2025 на 2-3 уроках;
- по обществознанию 30.04.2025 на 2 уроке.

9. Выделить для проведения ВПР в 7 классе кабинет биологии.

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках:

- по географии 14.04.2025 на 2-3 уроках;
- по русскому языку 16.04.2025 на 2 уроке;
- по обществознанию 17.04.2025 на 3 уроке;
- по математике 18.04.2025 на 2-3 уроках;
- по литературе 21.04.2025 на 3 уроке;

- по биологии 22.04.2025 на 2-3 уроках;
- по химии 23.04.2025 на 2-3 уроках;
- по физике 24.04.2025 на 2-3 уроках;
- по истории 25.04.2025 на 2 уроке;
- по иностранному языку 28.04.2025 на 2 уроке;
- по информатике 29.04.2025 на 2-3 уроках.

11. Выделить для проведения ВПР в 8 классе кабинет физики.

12. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Кишмерешкину Любовь Георгиевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному координатору.

13. Ответственному организатору проведения ВПР Кишмерешкиной Любви Георгиевне, заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

13.1. 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.

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

13.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	Состав комиссии
Биология	6	Чудинова И.И. – председатель комиссии;
	7	Кишмерешкина Л.Г. – член комиссии;
	8	Богданова Т.М. – член комиссии
Окружающий мир	4	Смольникова А.А. - председатель комиссии;
		Шевелева Е.В. – член комиссии;
		Гололобова Н.А. – член комиссии
Литературное чтение	4	Смольникова А.А. - председатель комиссии;
		Шевелева Е.В. – член комиссии;
		Гололобова Н.А. – член комиссии
Физика	7	Богданова Т.М.– председатель комиссии;
	8	Гилева О.В. – член комиссии;
		Чудинова И.И.– член комиссии
Химия	8	Богданова Т.М.– председатель комиссии;
		Гилева О.В. – член комиссии;

		Чудинова И.И. – член комиссии
География	6	Дубовцева Е.А. - председатель комиссии;
	7	Кишмерешкина Л.Г. – член комиссии;
	8	Чудинова И.И. – член комиссии
История	5	Кишмерешкина Л.Г. - председатель комиссии;
	6	Чудинова С.В. – член комиссии;
	7	Чудинова И.И. – член комиссии
	8	
Обществознание	6	Кишмерешкина Л.Г. - председатель комиссии;
	7	Дубовцева Е.А. – член комиссии;
	8	Чудинова С.В. – член комиссии
Иностранный язык	4	Любовцева А.Т. - председатель комиссии;
	5	Суслова В.А. - член комиссии;
	6	Андышева О.Б. - член комиссии
	7	
	8	
Литература	5	Андышева О.Б. - председатель комиссии;
	6	Шевелева Е.В. - член комиссии;
	7	Чудинова И.И. - член комиссии
	8	
Информатика	7	Дубовцева Е.А. - председатель комиссии;
	8	Гилева О.В. - член комиссии; Кишмерешкина Л.Г. - член комиссии

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

13.4. 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.

13.5. Скачать комплекты 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 2025.

13.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

13.7. 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.

13.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

13.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания**

ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

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

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

13.12. 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.

13.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

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

13.15. Назначить организаторами проведения ВПР:

- в 4 классе - Гололобова Наталья Анатольевна, учитель; Дубовцева Елена Александровна, учитель;

- в 5 классе - Кишмерешкина Любовь Георгиевна, заместитель директора по УВР; Ганьжина Вера Павловна, учитель;

- в 6 классе - Богданова Татьяна Михайловна, учитель; Бек Дмитрий Сергеевич, лаборант компьютерного класса ;

- в 7 классе - Чудинова Светлана Викторовна, советник директора; Зырянкин Анатолий Николаевич, учитель;

- в 8 классе - Суслова Валентина Александровна, учитель; Смольникова Анна Александровна, учитель.

13.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от ответственного организатора ОО 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 организатору ОО.

13.17. Обеспечить хранение работ участников до 30.05.2025г.

13.18. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

Ганьжину Г.Г., гардеробщика - холл 1 этажа;

Волегову Л.И., библиотекаря - коридор 1 этажа.

13.19. Назначить технического специалиста, ответственного за тиражирование материалов ВПР Кишмерешкину Любовь Георгиевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

13.20. Определить помещением для тиражирования материалов ВПР кабинет заместителя директора по УВР.

13.21. Определить помещением для хранения материалов ВПР до и после проведения кабинет бухгалтерии.

14. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: лист ознакомления с приказом О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ в 2025 учебном году на 1 л.в 1 экз.

ВрИО директора школы



И.И. Чудинова

И.И.Чудинова