

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦАРЁВО-ЗАЙМИЩЕНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
Вяземского района Смоленской области**

215164, Смоленская область, Вяземский район, д.Царёво-Займище,
ул. им.М.И.Кутузова, д. 51, 53, тел.: 8(48131) 3-92-23, e-mail: anna20101976@mail.ru

ПРИКАЗ

от 07.04.2024

№34

о проведении Всероссийских
проверочных работ в 2025 году

В соответствии с Постановлением Российской Федерации 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, 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 Министерства образования и науки Смоленской области от 03.03.2024 №224-ОД «О проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в 2025 году в Смоленской области», на основании приказа Управления образования Администрации муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области от 24.03.2025 №68-о «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году» и в целях оценки качества общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы(далее – ВПР) в МБОУ Царёво-Займищенской ООШ Вяземского района Смоленской области для обучающихся 4-7 классов в соответствии с Графиком проведения ВПР на 2024/2025 учебный год.
2. Утвердить График проведения ВПР на 2024/2025 учебный год (приложение 1).

3. Назначить техническим специалистом проведения ВПР по образовательной организации Маркову Анну Викторовну, учителя.
4. Техническому специалисту Марковой А.В.:
 - принять меры для конфиденциального хранения информации, полученной от координатора ОО, в том числе не допускать пересылки логина и пароля по открытым каналам связи;
 - консультировать координатора ОО по рискам, связанным с использованием логина и пароля;
 - провести аудит хранения конфиденциальной информации;
 - осуществить авторизацию в ФИС ОКО(<https://fis-oko.obmadzor.gov.ru/>);
 - сформировать заявку на участие ОО в ВПР;
 - скачать в личном кабинете ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами участников представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;
 - скачать инструкции по проведению ВПР по каждому учебному предмету, размещенные в личном кабинете ФИС ОКО;
 - скачать архив с вариантами заданий для проведения ВПР по каждому учебному предмету - файлы для распечатывания участникам ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО;
 - не позднее 07.30 по местному времени приступить к своим обязанностям и нести ответственность за информационно-техническую помощь координатору ОО;
 - осуществить тиражирование ИК по учебному предмету для каждого обучающегося, принимающего участие в ВПР, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудиториях;
 - скачать критерии оценивания ВПР по каждому учебному предмету, осуществить их тиражирование по количеству экспертов по проверке ВПР и передать координатору ОО;
 - по окончании проверки экспертами работ участников ВПР заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР:
 - получить от координатора ОО результаты проверки ВПР;
 - скачать форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО в формате .xls;
 - заполнить форму согласно инструкции (инструкция по заполнению расположена на первом листе формы);
 - загрузить подготовленный файл в личный кабинет ФИС ОКО.
 - технический специалист завершает исполнение своих обязанностей и покидает ОО с разрешения координатора ОО.
 - в сроки, установленные графиком предоставления результатов ВПР, технический специалист через личный кабинет в системе ВПР получает статистические отчеты по результатам ВПР.

5. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Гусеву Людмилу Николаевну, учителя.
6. Школьному координатору проведения ВПР Гусевой Л.Н.:
 - 6.1. 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.
 - 6.2. Скачать в личном кабинете 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.
 - 6.3. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4,5,6,7 классов.
 - 6.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 6.5. 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. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.
 - 6.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - 6.7. В личном кабинете ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР в 2025 году.
 - 6.8. Получить через личный кабинет ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов работ указаны в плане-графике проведения ВПР в 2025 году.
 - 6.9. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы по соответствующему предмету.
 - 6.10. 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.
 - 6.11. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР в 2025 году.
 - 6.12. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.
7. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Маркова А.В. – председатель комиссии; Гусева Л.Н. – член комиссии; Епифанова М.А. – член комиссии
	5	
	6	
	7	
Математика Информатика	4	Смирнова М.Р. – председатель комиссии; Шестерикова Н.Н. – член комиссии; Гусева Л.Н. – член комиссии
	5	
	6	
	7	
География Окружающий мир	4	Патюпа О.В. – председатель комиссии; Гусева Л.Н. – член комиссии; Шестериков Е.Г. – член комиссии
	5	
	6	
	7	
История Обществознание	5	Гусева Л.Н. – председатель комиссии; Патюпа О.В. – член комиссии; Маркова А.В. – член комиссии
	6	
	7	

8. Назначить организаторами проведения ВПР и ассистентами в соответствующих аудиториях:

Предмет	Класс	Дата	№ урока	Организатор в аудитории	Ассистент в аудитории
Русский язык	4	16.04	3	Маркова А.В.	Епифанова М.А.
	5	16.04	4		
	6	16.04	2		
	7	16.04	3		
Математика	4	24.04	3	Смирнова М.Р.	Шестерикова Н.Н.
	5	24.04	2		
	6	24.04	4		
	7	24.04	2		
Предмет по выбору 1	4	18.04	3	Епифанова М.А.	Шестериков Е.Г.
	5	18.04	2		
	6	18.04	3		
	7	18.04	4		
Предмет по выбору 2	5	22.04	3	Шестерикова Н.Н.	Патюпа О.В.
	6	22.04	4		
	7	22.04	2		

8.1. Организатору проведения ВПР в соответствующей аудитории:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от 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 школьному координатору проведения ВПР.

9. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
10. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы Алишевич Наталью Петровну и Харьковку Людмилу Михайловну.
11. Утвердить График проведения ВПР (приложение 1).
12. Утвердить инструкции для школьного координатора, организаторов в аудитории, ассистентов в аудитории, общественных наблюдателей, технического специалиста и экспертов.
13. Школьному координатору провести инструктажи под роспись и выдать инструкции на руки.
14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Л.Н.Гусева

С приказом ознакомлены:

	А.В.Маркова
	М.Р.Смирнова
	М.А.Епифанова
	О.В.Патюпа
	Н.Н.Шестерикова
	Е.Г.Шестериков
	Н.П.Алишевич
	Л.М.Харькова