

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Шалинского муниципального округа
«Шамарская средняя общеобразовательная школа № 26»**

ПРИКАЗ

от 02.04.2025

№157-О

п. Шамары

**О проведении Всероссийских проверочных работ
в филиале МБОУ «Шамарская СОШ № 26» - «Горная СОШ имени
Горбунова А.И.» в 2024-2025 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом № 273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Приказом 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 городского округа № 87-О от 01.04.2025 «О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях Шалинского городского округа в 2025 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком.
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:
 - по русскому языку 15.04.2025 на 2 уроке;
 - по математике 17.04.2025 на 2 уроке;
 - по предмету по выбору 22.04.2025 на 2 уроке
3. Выделить для проведения ВПР в 4 классе следующие помещения:
 - по русскому языку (15 человек) 6 кабинет;
 - по математике (15 человек) 6 кабинет;
 - по предмету по выбору (15 человек) 6 кабинет.

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 уроке;
 - по предмету группы 1 22.04.2025 на 2 уроке;
 - по предмету группы 2 24.04.2025 на 2-3 уроке.

5. Выделить для проведения ВПР в 5 классе следующие помещения:
 - по русскому языку (7 человек) 13 кабинет.
 - по математике (7 человек) 13 кабинет;
 - по предмету группы 1 (7 человек) 13 кабинет;
 - по предмету группы 2 (7 человек) 13 кабинет;

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 уроке;
 - по предмету группы 1 23.04.2025 на 2 уроке;
 - по предмету группы 2 29.04.2025 на 2-3 уроке;

7. Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующие помещения:
 - по русскому языку (8 человека) 12 кабинет;
 - по математике (8 человека) 12 кабинет.
 - по предмету группы 1 (8 человека) 12 кабинет;
 - по предмету группы 2 (8 человека) 12 кабинет;

8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе на следующих уроках:
 - по русскому языку 16.04.2025 на 2 уроке;
 - по математике 18.04.2025 на 2-3 уроках.
 - по предмету группы 1 23.04.2025 на 2 уроке;
 - по предмету группы 2 29.04.2025 на 2-3 уроке;

9. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующие помещения:
 - по русскому языку (8 человек) 10 кабинет;
 - по математике (8 человек) 10 кабинет.
 - по предмету группы 1 (8 человек) 10 кабинет;
 - по предмету группы 2 (8 человек) 10 кабинет;

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках:
 - по русскому языку 16.04.2025 на 2 уроке;
 - по математике 18.04.2025 на 2-3 уроках;

- по предмету группы 1 23.04.2025 на 2 уроке;
- по предмету группы 2 29.04.2025 на 2-3 уроке;

11. Выделить для проведения ВПР в 8 классах следующие помещения:

- по русскому языку (11 человек) 13 кабинет.
- по математике (11 человек) 13 кабинет;
- по предмету группы 1 (11 человек) 13 кабинет;
- по предмету группы 2 (11 человек) 13 кабинет.

12. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Бузакову Н.А. ответственного учебно-воспитательную работу в филиале и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному координатору.

13. Назначить техническим специалистом для проведения ВПР учителя Токареву А.Л.

14. Ответственному организатору проведения ВПР Бузаковой Н.А:

14.1. 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 организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

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

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

14.6. 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.

14.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

14.11. 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.

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

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

15. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- в 4 классе Азанова С.И., Кудинова Н.И.

- в 5 классе Ковина Н.Л., Бабикова Г.В., Желтышева Т.А., Ахахлина А.В., Курзина Т.Е., Попкова Е.В., Бузакова Н.А., Токарева АЛ.;

- в 6 классе Ковина Н.Л., Бабикова Г.В., Желтышева Т.А., Ахахлина А.В., Курзина Т.Е., Попкова Е.В., Бузакова Н.А., Токарева АЛ.;

- в 7 классе Ковина Н.Л., Бабикова Г.В., Желтышева Т.А., Ахахлина А.В., Курзина Т.Е., Попкова Е.В., Бузакова Н.А., Токарева АЛ.;

- в 8 классе Ковина Н.Л., Бабикова Г.В., Желтышева Т.А., Ахахлина А.В., Курзина Т.Е., Попкова Е.В., Бузакова Н.А., Токарева АЛ..

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.

17. Учителям-предметникам:

- **отметки за ВПР** выставить в классные журналы и учитывать при аттестации обучающихся за четвертую четверть 2024-2025 учебного года;
- исключить дублирование оценочных процедур (контрольных работ) в классах по тем учебным предметам, по которым проводится ВПР.

18. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык Математика Предмет по выбору	4	Теплякова Р.А. Кудинова Н.И. Шайнурова М.Е.
Русский язык	5	Желтышева Т.А. – председатель комиссии; Горина Л.В. – член комиссии; Попкова Е.В. – член комиссии
	6	
	7	
	8	
Литература	5	Желтышева Т.А. – председатель комиссии; Горина Л.В. – член комиссии; Попкова Е.В. – член комиссии
Английский язык	5	Ахахлина А.В. – председатель комиссии; Горина Л.В. – член комиссии; Шайнурова М.Е. – член комиссии
Математика	5	Токарева А.Л. – председатель комиссии; Кудинова Н.И. – член комиссии; Желтышева Т.А. – член комиссии
	6	
	7	
	8	
Биология География	6	Бузакова Н.А. – председатель комиссии; Теплякова Р.А. – член комиссии; Попкова Е.В. – член комиссии
Физика	7,8	Калашников А.И. - председатель комиссии Токарева А.Л.- член комиссии Бузакова Н.А. - член комиссии
Информатика	7,8	Алексеева Г.Я.. - председатель комиссии Токарева А.Л.- член комиссии Калашников А.И - член комиссии
Химия	7,8	Мельцина Л.Ю. – председатель комиссии Бузакова Н.А. – член комиссии Токарева А.Л. – член комиссии
История Обществознание	5	Попкова Е.В. – председатель комиссии Желтышева Т.А. – член комиссии
	6	

	7	Бузакова Н.А. – член комиссии
	8	

19. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: коридор 1 этаж Юшкова Н.А., коридор 2 этаж Горбунова Л.П..
20. Техническому специалисту Токарева А.Л., обеспечить видеонаблюдение в местах проведения и проверки работ ВПР.
21. Выделить помещения для тиражирования и хранения материалов ВПР до и после проведения – 8 кабинет.
22. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на исполняющего обязанности директора филиала МБОУ «Шамарская СОШ № 26» - «Горная СОШ имени Горбунова А.И.» Т.А. Желтышеву

Директор



И.М.Тарасова