

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

ПРИКАЗ

От 02.04.2025

№159–О

п. Шамары

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ
в филиале МБОУ «Шамарская СОШ № 26» - «Рощинская СОШ» 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 **в 4 классе** в следующие сроки:
 - 15.04.2025– по учебному предмету «Русский язык»;
 - 17.04.2025– по учебному предмету «Математика»;
 - 22.04.2025– по учебному предмету из группы 1;
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:
 - по русскому языку на 2 уроке;
 - по математике на 2 уроке;
 - по учебному предмету из группы 1 на 2 уроке.
3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - по русскому языку (15 человек) 4 класс – кабинет № 4,

- по математике (15 человек) 4 класс – кабинет № 4,
- по учебному предмету из группы 1 (15 человек) 4 класс – кабинет № 4.

4. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **5 классе** в следующие сроки:

- 14.04.2025– по учебному предмету из группы 2 (часть 1, часть 2 с перерывом 10 минут);
- 15.04.2025– по учебному предмету «Русский язык»;
- 17.04.2025– по учебному предмету «Математика» (часть 1, часть 2 с перерывом 10 минут);
- 21.04.2025– по учебному предмету из группы 1.

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

- по учебному предмету из группы 2 на 2-3 уроках;
- по русскому языку на 2 уроке;
- по математике на 2-3 уроках;
- по учебному предмету из группы 1 на 2 уроке.

6. Выделить для проведения ВПР в **5 классе** следующие помещения:

- по учебному предмету из группы 2 (12 человек) 5 класс кабинет № 9
- по русскому языку (12 человек) 5 класс кабинет № 9
- по математике (12 человек) 5 класс кабинет № 9
- по учебному предмету из группы 1 (12 человек) 5 класс кабинет № 9

7. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **6 классе** в следующие сроки:

- 16.04.2025– по учебному предмету «Русский язык»;
- 18.04.2025– по учебному предмету «Математика» (часть 1, часть 2 с перерывом 10 минут);
- 22.04.2025– по учебному предмету из группы 2 (часть 1, часть 2 с перерывом 10 минут);
- 28.04.2025– по учебному предмету из группы 1.

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

- по русскому языку на 2 уроке;
- по математике на 2-3 уроках;
- по учебному предмету из группы 2 на 2-3 уроках;
- по учебному предмету из группы 1 на 2 уроке.

9. Выделить для проведения ВПР в **6 классе** следующие помещения:

- по русскому языку (11 человек) 6 класс кабинет № 11;
- по математике (11 человек) 6 класс кабинет № 11;
- по учебному предмету из группы 2 (11 человек) 6 класс кабинет № 11;

- по учебному предмету из группы 1 (11 человек) 6 класс кабинет № 11.
- 10. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 7 классе** в следующие сроки:
 - 11.04.2025– по учебному предмету из группы 2 (часть 1, часть 2 с перерывом 10 минут);
 - 16.04.2025– по учебному предмету «Русский язык»;
 - 18.04.2025– по учебному предмету «Математика» (часть 1, часть 2 с перерывом 10 минут);
 - 24.04.2025– по учебному предмету из группы 1.
- 11. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу **в 7 классе** на следующих уроках:
 - по учебному предмету из группы 2 на 2-3 уроках;
 - по русскому языку на 2 уроке;
 - по математике на 2-3 уроках;
 - по учебному предмету из группы 1 на 2 уроке.
- 12. Выделить для проведения ВПР **в 7 классе** следующие помещения:
 - по учебному предмету из группы 2 (14 человек) 7 класс кабинет № 8;
 - по русскому языку (14 человек) 7 класс кабинет № 8;
 - по математике (14 человек) 7 класс кабинет № 8;
 - по учебному предмету из группы 1 (14 человек) 7 класс кабинет № 8.
- 13. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 8 классе** в следующие сроки:
 - 16.04.2025– по учебному предмету «Русский язык»;
 - 18.04.2025– по учебному предмету «Математика» (часть 1, часть 2 с перерывом 10 минут);
 - 23.04.2025– по учебному предмету из группы 2 (часть 1, часть 2 с перерывом 10 минут);
 - 25.04.2025– по учебному предмету из группы 1.
- 14. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу **в 8 классе** на следующих уроках:
 - по русскому языку на 2 уроке;
 - по математике на 2-3 уроках;
 - по учебному предмету из группы 2 на 2-3 уроках;
 - по учебному предмету из группы 1 на 2 уроке.
- 15. Выделить для проведения ВПР **в 8 классе** следующие помещения:
 - по русскому языку (11 человек) 8 класс кабинет № 10;
 - по математике (11 человек) 8 класс кабинет № 10;
 - по учебному предмету из группы 2 (11 человек) 8 класс кабинет № 10;
 - по учебному предмету из группы 1 (11 человек) 8 класс кабинет № 10.

16. Назначить ответственным за проведение ВПР в МБОУ «Шамарская СОШ № 26» - «Рощинская СОШ» ответственного учебно-воспитательную работу в филиале М.А. Пятунину.

17. Назначить техническим специалистом проведения ВПР по образовательной организации Вотинова Д.Г. и передать информацию о школьном координаторе (89089181989) муниципальному координатору.

18. Техническому специалисту проведения ВПР Вотинову Д.Г.:

18.1. 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.

18.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

18.3. 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.

18.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

18.5. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-10 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2024-2025 учебный год.

18.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

18.7. 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.

18.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

18.12. 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.

18.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику:

19. На школьного координатора проведения ВПР Д.Г.Вотинова возложить персональную ответственность за информационную безопасность при получении, тиражировании контрольно-измерительных материалов ВПР

20. Ответственному за проведение ВПР М.А.Пятуниной просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР.

21. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от М.А. Пятуниной (ответственного за проведение 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 М.А. Пятуниной (ответственному за проведение ВПР).

22. Учителям-предметникам:

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

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

Коридор 1 этаж дежурный администратор по графику дежурства

Коридор 2 этажа дежурный администратор по графику дежурства

24. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Мясникова Н.А. председатель
	5	Пятунина М.А.
	6	Казаринова Ю.А.
	7	
	8	
Математика	4	Вотинова Е.В. председатель
	5	Арапова В.И.
	6	Мельцина Н.И.
	7	
	8	
Окружающий мир, литературное чтение, иностраннный язык	4	Казаринова Ю.А. председатель
	5	Арапова В.И.
	6	Хлызова Ю.Г.
	7	
Естественно-научный предмет	5	Вотинова Н.К. председатель
	6	Вотинов Д.Г.
	7	Вотинова Е.В.
	8	
Общественно-научный предмет	5	Вотинов Д.Г. председатель
	6	Мясникова Н.А.
	7	Пятнунина М.А.
	8	

25. Школьному координатору Вотинову Д.Г. обеспечить видеонаблюдение в местах проведения и проверки работ ВПР.

26. Ответственному за проведение ВПР Пятуниной М.А. обеспечить:

- объективность проведения ВПР;
- общественное наблюдение из состава родителей обучающихся ОУ;
- проверку работ ВПР.

27. Выделить помещения для тиражирования и хранения материалов ВПР до и после проведения – кабинет информационного обмена.

28. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на исполняющего обязанности директора филиала МБОУ «Шамарская СОШ № 26»- «Рощинская СОШ» Н.А. Мясникову.

Директор

И.М.Тарасова

