

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОС. ТИТОВО**

ПРИКАЗ

18.02.2025

№ 32

О проведении Всероссийских проверочных работ.

На основании Приказа Управления образования администрации Пачелмского района от 14.02.2025г. №34 «Об организации и проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций Пачелмского района в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году»

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (Приложение 1)
2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора Минаеву Т.В
3. Утвердить прилагаемый план мероприятий («дорожную карту») по подготовке и проведению мониторинга качества подготовки обучающихся школы в форме ВПР.
4. Назначить организатором при проведении ВПР в классах Минаеву Т.В.
5. Школьному координатору проведения ВПР Минаевой Т.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 инструктивных материалов.
 - 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	Состав комиссии
Русский язык	Минаева Т.В.– председатель комиссии; Ломакина О.Н. – член комиссии; Куницына О.В. – член комиссии; Карамышева Г.Н. – член комиссии.
Математика	Минаева Т.В.– председатель комиссии; Бареева Р.В. – член комиссии; Тулякова Д.Э. – член комиссии; Карамышева Г.Н. – член комиссии.

Состав комиссий для проверки выборных предметов в 4, 5, 6, 7, 8 и 10 классах определять из числа педагогов школы в зависимости от предметов.

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. 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.

6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих классах:

- 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.

7. Обеспечить хранение работ участников.

8. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в коридоре дежурных учителей.

Директор школы:

Батракова И.А.

С Приказом ознакомлены:

План – график
проведения ВПР в МОУ СОШ пос. Титово в 2024-2025 учебном году

4-8 классы

Класс	Математика, дата проведения части 1	Математика, дата проведения части 2	Русский язык, дата проведения	Предмет из группы №1, дата проведения	Предмет из группы №2, дата проведения части 1	Предмет из группы №2, дата проведения части 2
4	11.04.2025 ПТ	-----	21.04.2025 ПН	25.04.2025 ПТ	-----	-----
5	11.04.2025 ПТ	14.04.2025 ПН	16.04.2025 СР	18.04.2025 ПТ	21.04.2025 ПН	23.04.2025 СР
6	15.04.2025 ВТ	16.04.2025 СР	17.04.2025 ЧТ	23.04.2025 СР	24.04.2025 ЧТ	21.04.2025 ПН
7	14.04.2025 ПН	15.04.2025 ВТ	17.04.2025 ЧТ	21.04.2025 ПН	24.04.2025 ЧТ	25.04.2025 ПТ
8	18.04.2025 ПТ	22.04.2025 ВТ	28.04.2025 ПН	15.04.2025 ВТ	16.04.2025 СР	17.04.2025 СР

10 класс

Класс	Математика, дата проведения части 1	Математика, дата проведения части 2	Русский язык, дата проведения части 1	Русский язык, дата проведения части 2	Предмет из группы №1, дата проведения части 1	Предмет из группы №1, дата проведения части 2	Предмет из группы №2, дата проведения части 1	Предмет из группы №2, дата проведения части 2
10	14.04.2025 ПН	15.04.2025 ВТ	16.04.2025 СР	17.04.2025 ЧТ	18.04.2025 ПТ	21.04.2025 ПН	22.04.2025 ВТ	23.04.2025 СР