

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ТРУДОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

П Р И К А З

от 05.03.2025г.

с. Трудовое

№ 79

Об организации и проведении
Всероссийских проверочных работ
МБОУ «Трудовская средняя школа»
в 2025 году

Во исполнение приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024г. №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 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», приказа Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 25.02.2025 № 295 «Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Республики Крым в 2024/2025 учебном году», приказа отдела образования администрации Сакского района Республики Крым от 27.02.2025г. №80 «Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях Сакского района Республики Крым в 2024/2025 учебном году», приказа с целью осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 2025 году согласно Графику проведения ВПР и Порядку проведения ВПР, утвержденными приказом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 25.02.2025г №295 (приложение 4).
2. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ «Трудовская средняя школа» в 2025 году заместителя директора по учебно-воспитательной работе Нечепурук Н.Л.

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от школы коды и варианты работ;
- 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.

5. Утвердить даты проведения ВПР в МБОУ «Трудовская средняя школа» в соответствии с Графиком проведения мониторинга качества подготовки учащихся в форме ВПР в **4, 5-8, 10 классах** (приложение 3).

6. Назначить техническим специалистом проведения ВПР учителя информатики Романовскую С.Н.

7. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (Приложение 2)

8. Экспертам по проверке провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от ответственного организатора ВПР.

9. Школьному координатору Нечепурук Н.Л.:

9.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fk-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.

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

9.3. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется 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.

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

9.5. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

9.6. Соблюдать меры информационной безопасности при проведении и проверке ВПР.

9.7. Провести информационно - разъяснительную работу по вопросам проведения ВПР и формирование у участников позитивного отношения к проведению ВПР.

9.8. Разместить на сайте общеобразовательной организации график проведения оценочных процедур.

9.9. Исключить ситуации возникновения конфликтов в отношении специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ВПР.

10. Техническому специалисту Романовской С.Н.:

10.1. 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.

10.2. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 11 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.

10.3. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

10.4. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

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

10.6. 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.

10.7. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

10.8. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

11. Возложить персональную ответственность за объективность проведения, проверку и загрузку форм сбора результатов на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Нечепурук Н.Л. и учителей, преподающих предмет, по которому проводится ВПР.

12. Руководителям школьных методических объединений Якубовой Л.А., Аметовой С.Т., Сейдаметовой А.Т. на заседаниях методического объединения учителей изучить и разобрать структуру заданий и критерии оценивания всероссийских проверочных работ по всем предметам.

13. Классным руководителям 4-8, 10 классов проинформировать родителей учеников, принимающих участие в ВПР в 2025 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

14. Назначить организаторами вне аудитории за соблюдение порядка и тишины в коридорах, рекреации:

- Абдулвелиеву А.И., педагога – библиотекаря;
- Супруненко Т.Н. – педагог-психолог;
- Джемелядинову З.Р., медицинскую сестру;

15. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить соблюдение мер информационной безопасности на всех этапах:

15.1. Определить местом хранения распечатанных КИМов в сейфе кабинета директора;

15.2. Определить местом хранения КИМов после выполнения работ учащимися в сейфе кабинета директора;

15.3. Определить местом хранения КИМов после проверки работ экспертами до загрузки на ФИС ОКО в сейфе кабинета директора;

15.4. Определить местом хранения КИМов после загрузки результатов на ФИС ОКО в шкафу методического кабинета и обеспечить хранение работ участников до 01.01.2026 года.

16. При проведении ВПР обеспечить офлайн наблюдение в кабинетах.

17. Определить местом проверки работ кабинет № 6 (географии).

18. Отметки за ВПР не выставляются и не учитываются в качестве результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

19. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом
ознакомлены:



Г.С. Бекирова

Н.Л. Нечепурук

Г.С. Бекирова

«05» марта 2025г.

	С.Т. Аметова	«05» <u>марта</u> 2025г.
	Л.А. Якубова	«05» <u>марта</u> 2025г.
	А.Т. Сейдаметова	«05» <u>марта</u> 2025г.
	А.И. Абдулвелиева	«05» <u>марта</u> 2025г.
	З.Р. Джемелядинова	«05» <u>марта</u> 2025г.
	Т.Н. Супруненко	«05» <u>марта</u> 2025г.
	Н.П. Коновалова	«05» <u>марта</u> 2025г.
	А.Б. Сейдаметова	«05» <u>марта</u> 2025г.
	Т.В. Кравченко	«05» <u>марта</u> 2025г.
	Ш.Х. Чалашев	«05» <u>марта</u> 2025г.
	Т.Д. Сотникова	«05» <u>марта</u> 2025г.
	С.Н. Романовская	«05» <u>марта</u> 2025г.
	Т.В. Нешко	«05» <u>марта</u> 2025г.
	М.Л. Баталовская	«05» <u>марта</u> 2025г.
	Г.А. Чашлы	«05» <u>марта</u> 2025г.