

Министерство образования Российской Федерации
Администрация муниципального образования Плавский район Тульской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального
образования Плавский район «Центр образования №4»
301484, Тульская область, Плавский район, с. Большие Озерки, ул.Школьная, д.2,
тел.:+748752 3 35 10.

ПРИКАЗ

09.01.2025 г.

№ 29

**О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024-2025 учебном году и
назначении ответственных**

На основании с. 28 Федерального закона от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Рособрнадзора №2160 от 21.12.2024 г. «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме Всероссийских проверочных работ в 2023 г.

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить организаторами в аудиториях:

Панкратову Т.А., Волныкову В.М., Валеневу С.И.; Грибанова Д.И., Барышникову Ю.И., Чуприкову О.В., Борисову Н.Б.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

4 класс – кабинет №2,

5 класс – кабинет №3, №4; №5, №6, №7, №8 (в зависимости от предмета);

6 класс – кабинет №3, №4; №5, №6, №7, №8 (в зависимости от предмета);

7 класс – кабинет №3, №4; №5, №6, №7, №8 (в зависимости от предмета);

8 класс – кабинет №3, №4; №5, №6, №7, №8 (в зависимости от предмета);

4. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Грибанову Елену Викторовну, заместителя директора по УВР, и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору.

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

6. Ответственному организатору проведения ВПР Грибановой Елене Викторовне, заместителю директора по УВР:

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 и др.

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

6.3. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Русский язык - Чуприкова О.В., Панкратова Т.А., Грибанова Е.В.

Математика – Валенева С.И., Панкратова Т.А., Грибанова Е.В.

Окружающий мир – Панкратова Т.А., Барышникова Ю.И., Федорова Ю.В.

Биология – Барышникова Ю.И., Федорова Ю.В.

География – Барышникова Ю.И., Грибанова Е.В.

История – Федорова Ю.В., Грибанова Е.В.

Обществознание – Грибанова Е.В., Федорова Ю.В.

6.4. 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.

6.5. При проведении ВПР на бумажном носителе: скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 классов; распечатать варианты ВПР на всех участников. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

6.6. При проведении ВПР в компьютерной форме: проверить техническое состояние используемых компьютеров, организовать выполнение (подключение к сети, вход в личный кабинет, введение кода и т.д.)

6.7. 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 или вводит код при выполнении работы (при компьютерной форме).

6.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

6.12. 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.

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

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

6.15. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Грибановой Е.В. 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 Грибановой Е.В.

6.16. Обеспечить хранение работ участников до мая 2028 г.

Директор МБОУ МО Плавский район «ЦО №4» _____ / Федорова Ю.В.