

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 17 «Юнармеец»
г. Мичуринска Тамбовской области**

ПРИКАЗ

20.01.2025 г.

№ 11

О проведении Всероссийских проверочных работ и утверждении графика проведения Всероссийских проверочных работ в 2025 году.

В соответствии с приказом министерства образования и науки Тамбовской области от 13.01.2025 №26 «Об утверждении Плана-графика подготовки и проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Тамбовской области в 2025 году» и в целях организованного проведения всероссийских проверочных работ в муниципальных общеобразовательных учреждениях ПРИКАЗЫВАЮ:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести ВПР в 4-8 и 10 классах в период с 11.04.2025 г. по 16.05.25
2. Утвердить график проведения ВПР в 2025 году. (Приложение 1)
3. Караваеву С.А., заместителю директора по УВР, ознакомить учителей-предметников и классных руководителей с графиком проведения ВПР.
4. Классным руководителям 4-8 и 10 классов довести до сведения родителей (законных представителей) сроки проведения ВПР в 2025 года.
5. Разместить график проведения ВПР на официальном сайте школы.
6. Заместителю директора по УВР Караваеву С.А.:
 - 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;
 - скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 и 10 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;
 - распечатать варианты ВПР на всех участников;
 - 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), которые используются обучающимися на уроках;

- по окончании проведения работы собрать все комплекты;
- в личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2025;

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

- организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;

- 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.

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

- получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

7. Никоненковой И.П., зам. директора по УВР, Караваеву С.А., зам. директора по УВР, Алексеевой С.А., методисту внести необходимые изменения в расписание занятий общеобразовательной организации в дни проведения ВПР.

8. Назначить в соответствии с графиком проведения ВПР организаторов в аудитории (приложение 1).

9. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах 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 за проведение ВПР.

10. Назначить экспертов для проверки работ обучающихся (приложение 2).

11. Назначить дежурными вне аудитории, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы в МБОУ СОШ №17 «Юнармеец», следующих педагогов:

- базовая: Утешеву Л.Д., педагога-организатора, Карамнову Г.Т., педагога-библиотекаря;
- корпус 1: Денисову Е.Д., педагога-библиотекаря;
- корпус 2: Зотову В.В., педагога-библиотекаря.

12. Директору МБОУ СОШ №17 «Юнармеец» А.А. Рябову:

- разместить информацию о проведении и сроках ВПР на сайте общеобразовательной организации;
- обеспечить психолого-педагогическую поддержку обучающимся при проведении ВПР;
- обеспечить контроль подготовки обучающихся к проведению ВПР, работы учителей-предметников с демоверсиями;
- осуществить контроль работы школьного координатора по проведению ВПР;
- обеспечить контроль работы школьных экспертных комиссий;
- после проведения диагностики на заседаниях школьных методических объединений выработать соответствующие рекомендации и выстроить грамотно методическую работу;
- обеспечить контроль своевременной загрузки файла результатов по итогам проверки работ;
- осуществить контроль подготовки аналитического отчёта учителей – предметников по итогам проведения ВПР;
- вынести вопросы результатов обучающихся при проведении ВПР на педагогические советы и школьные методические объединения.

13. Обеспечить хранение работ участников до 25 мая 2026 года.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 17 «Юнармеец»



А.А. Рябов