



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 30»  
п. Большой Исток

624006, Свердловская область, Сысертский район, п. Большой Исток, ул. Трудовая, 48, ул. Космонавтов, 12  
ИНН 6652011775 КПП 668501001 ОГРН 1026602176435

ПРИКАЗ № 42-ОД

от 21.02.2024 г.

**О проведении Всероссийских проверочных работ.**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2024 года № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования», приказом Рособнадзора от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, 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, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году», в целях обеспечения объективности организации и проведения всероссийских проверочных работ 2025 года в образовательных организациях Сысертского муниципального округа, на основании приказа Управления образования Администрации Сысертского городского округа от 18.02.2025 г. № 57-ОД «О проведении всероссийских проверочных работ в 2025 году,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком, назначить организаторов в аудитории, выделить помещения, определить дату и время (Приложение 1).  
**\*организатором назначается учитель, у которого в этом классе в данный момент должен проводиться по расписанию урок, кроме тех случаев, когда предмет преподаваемый учителем, совпадает с предметом ВПР.**
2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации **Матвееву Александру Алексеевну** зам. директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе муниципальному (региональному) координатору, назначить ответственной на всех этапах ВПР, от получения архивов с материалами до проверки и загрузки форм сбора результатов, возложить персональную ответственность за соблюдение правил информационной безопасности и за несанкционированное разглашение содержания контрольно-измерительных материалов.
3. Школьному координатору проведения ВПР Матвеевой А.А.:  
3.1 В срок до 26 февраля 2025 года внести информацию об образовательных организациях в форму сбора, размещенную в личном кабинете образовательной организации на сайте: [k-fisoko.obrnadzor.gov.ru](http://k-fisoko.obrnadzor.gov.ru) – «Сбор информации.об ОО для проведения ВПР 2025»,

- 3.2 Подготовить нормативные документы о проведении ВПР в образовательных организациях;
- 3.3 Обеспечить информационное сопровождение мероприятий ВПР на официальном сайте образовательной организации;
- 3.4 С целью обеспечения объективности результатов ВПР организовать:
- видеонаблюдение в аудиториях проведения;
  - участие общественных наблюдателей;
  - проведение процедуры учителями, не преподающими в классе, который участвует в ВПР;
- 3.5 перекрестную проверку работ учителями, не преподающими в классе, который участвует в ВПР.
- 3.6 осуществить мониторинг формирования заявок от образовательных организаций на участие в ВПР, при необходимости скорректировать заявки, взаимодействуя с региональным координатором;
- 3.7 осуществить мониторинг заполнения образовательными организациями в ЛК ГИС ФИС ОКО форм сбора расписания проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера. Расписание должно быть составлено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому учебному предмету и в соответствии с Приказом;
- 3.8 информирование и ознакомления с образцами и описаниями проверочных работ, демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера и инструктивными материалами для проведения ВПР, размещенными на сайте ФГБУ «ФИОКО» и в ЛК ГИС ФИС ОКО, контроль подготовки к проведению ВПР в ОО;
- 3.9 осуществление мониторинга загрузки электронных форм сбора результатов ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- 3.10 своевременно информировать регионального куратора, Министерство образования и молодежной политики Свердловской области о ходе ВПР.
4. Диспетчеру по расписанию Хамановой Ольге Владимировне внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР и довести до сведения участников образовательного процесса изменения в расписании занятий. Расписание должно быть составлено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому учебному предмету и в соответствии с Приказом.
5. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Комлева К.А. – председатель комиссии; Семущева О.И. – член комиссии; Чехунова Е.Н. – член комиссии; Князева Н.П. – член комиссии.
	5	
	6	
	7	
	8	
Математика	4	Иванова Т.А. – председатель комиссии; Воробьева Е.В. – член комиссии; Рудас Ю.С. – член комиссии;
	5	
	6	

	7	Матвеева А.А. – член комиссии.
	8	
Биология, окружающий мир	4	Неволина Л.М. – председатель комиссии; Семушева О.И. – член комиссии; Чехунова Е.Н. – член комиссии; Матвеева А.А. – член комиссии.
	5	
	6	
	7	
	8	
География, история, обществознание	5	Данилов И.Л. – председатель комиссии; Воробьева Е.В. – член комиссии; Рудас Ю.С. – член комиссии; Матвеева А.А. – член комиссии.
	6	
	7	
	8	
Физика, химия	7	Долгих А.П. – председатель комиссии; Иванова Т.А. – член комиссии; Рудас Ю.С. – член комиссии.
	8	
Английский язык	7	Киценко Н.В. – председатель комиссии; Шарапова Г.Г. – член комиссии.

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

**7. Матвеевой А.А., школьному координатору, зам директора по УВР:**

- распечатать, полученные в личном кабинете ФИС ОКО протоколы проведения работы, инструкции и списки кодов участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

- скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 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 и выдать организаторам в аудиториях.

11. Организаторам обеспечить 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.

12. По окончании проведения работы Организаторам собрать все комплекты и передать школьному координатору Матвеевой А.А.

13. Матвеевой А.А. в личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР-2024.

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

15. Составу экспертов организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

16. Матвеевой А.А. заполнить электронную форму сбора результатов выполнения

ВПР-2024, на основании бумажного варианта заполненного экспертами: 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.

17. Матвеевой А.А. загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР-2025 (Приложение 1).

18. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО, сделать сводный анализ и ознакомить учителей-предметников. На основании полученных результатов, учителям-предметникам, произвести соответствующие корректировки в рабочих программах.

19. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- 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.

20. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР Матвееву Александру Алексеевну.

Директор МАОУ ООШ № 30



Л.В. Хаманова

Ознакомлены:

№	ФИО	дата	подпись
1	Матвеева А.А.	21.02.25	
2	Комлева К.А.	21.02.25	
3	Семушева О.И.	21.02.25	
4	Чехунова Э.Н.	21.02.25	
5	Князева Н.П.	21.02.25	
6	Иванова Т.А.	21.02.25	
7	Воробьева Е.В.	21.02.25	
8	Рудас Ю.С.	21.02.25	
9	Неволина Л.М.	21.02.25	
10	Данилов И.Л.	21.02.25	
11	Долгих А.П.	21.02.25	
12	Киценко Н.В.	21.02.25	
13	Шарапова Г.Г.	21.02.25	