

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новотырышкинская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИКАЗ

04.03.2025

№ 3 2 / 1 - р

с.Новотырышкино

Об организации и проведении

всероссийских проверочных работ (ВПР) в

МБОУ «Новотырышкинская СОШ» в 2025 году

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ на основании приказа Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки № 1008 от 13.05.2024 г. «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных 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»»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- Гордеева Елена Александровна, учитель технологии;
- Ткаченко Татьяна Александровна, учитель начальных классов;
- Климцева Наталья Владимировна, заместитель директора по УВР;
- Шадрина Людмила Камиловна, учитель русского языка и литературы;
- Егорова Светлана Васильевна, учитель русского языка и литература;
- Дыдочкина Александра Александровна, учитель информатики;
- Савко Наталья Геннадьевна, учитель русского языка и литература;
- Соколова Надежда Михайловна, учитель английского языка;
- Кашкарова Наталья Васильевна, учитель географии;
- Локтев Алексей Анатольевич, учитель физики;
- Кузьмина Людмила Геннадьевна, учитель истории и обществознания;
- Филиппова Елена Николаевна, учитель математики;
- Тырышкина Татьяна Андреевна, социальный педагог;
- Уракова Мария Георгиевна, педагог-психолог.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4

классах на следующих уроках:

- по предмету на основе случайного выбора 15.04.2025 на <2> уроке
- по математике 11.04.2025 на <2> уроке;
- по русскому языку (часть 1) 17.04.2025 на <2> уроке;
- по русскому языку (часть 2) 18.04.2025 на <2> уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по предмету на основе случайного выбора (32 человека) 4а класс – кабинет 8, 4б класс – кабинет 4.
- по математике (32 человека) 4а класс – кабинет 8, 4б класс – кабинет 4;
- по русскому языку (32 человека) 4а класс – кабинет 8, 4б класс – кабинет 4.

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах на следующих уроках:

- по истории (литературе, английскому языку) 16.04.2025 на <2> уроке;
- по биологии (географии) 29.04.2025 на <2> уроке;
- по математике 11.04.2025 на <2,3> уроке;
- по русскому языку 22.04.2025 на <2> уроке.

5. Выделить для проведения ВПР в 5 классе следующие помещения:

- по истории (литературе, английскому языку) (19 человек) кабинет 9;
- по биологии (географии) (19 человек) кабинет технологии;
- по математике (19 человек) кабинет 9;
- по русскому языку (19 человек) кабинет технологии.

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классах на следующих уроках:

- по биологии (географии) 01.04.2021 на <2, 3> уроке;
- по истории (обществознанию, литературе, английскому языку) 18.04.2025 на <2>
- по русскому языку 23.04.2025 на <2> уроке;
- по математике 16.04.2025 на <2> уроке.

7. Выделить для проведения ВПР в 6 классах следующие помещения:

- по биологии (географии) (34 человека) 6а класс – кабинет 1, 6б класс – кабинет 10;
- по истории (обществознанию, литературе, английскому языку) (34 человека) 6а класс – кабинет 2, 6б класс – кабинет 11;
- по русскому языку (34 человека) 6а класс – кабинет 1, 6б класс – кабинет английского языка;
- по математике (34 человека) 6а класс – кабинет 3, 6б класс – кабинет английского языка

8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах на следующих уроках:

- по истории (обществознанию, литературе, английскому языку) 16.04.2025 на <2> уроке;
- по биологии (географии, физике) 25.04.2025 на <2, 3> уроке;
- по русскому языку 11.04.2025 на <2> уроке;
- по математике 22.04.2025 на <2, 3> уроке.

9. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующие помещения:

- по истории (обществознанию, литературе, английскому языку) (20 человек) кабинет 5;
- по биологии (географии, физике) (20 человек) кабинет 4;
- по русскому языку (20 человек) кабинет 9;

– по математике (20 человек) кабинет 9.

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках:

- по биологии (географии, физики, химии) 18.04.2025 на <2, 3> уроке;
- по истории (обществознанию, литературе, английскому языку) 25.04.2025 на <2> уроке;
- русскому языку 15.04.2025 на <2> уроке;
- по математике 22.04.2025 на <2, 3> уроке.

11. Выделить для проведения ВПР в 8 классе следующие помещения:

- по биологии (географии, физики, химии) (25 человек) кабинет 10;
- по истории (обществознанию, литературе, английскому языку) (25 человек) кабинет 10;
- по русскому языку (25 человек) кабинет 1;
- по математике (25 человек) кабинет 2.

13. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 10 классе на следующих уроках:

- по истории (обществознанию, литературе, английскому языку) 25.04.2025 на <2, 3> уроке;
- по биологии (географии, физики, химии) 29.04.2025 на <2, 3> уроке;
- по русскому языку 15.04.2025 на <2, 3> уроке;
- по математике 23.04.2025 на <2, 3> уроке.

15. Выделить для проведения ВПР в 10 классе следующие помещения:

- по истории (обществознанию, литературе, английскому языку) (7 человек) кабинет 11;
- по биологии (географии, физики, химии) (7 человек) кабинет 13;
- по русскому языку (7 человек) кабинет 4;
- по математике (7 человек) кабинет 13.

16. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Климцеву Наталью Владимировну, заместителя директора по УВР.

17. Ответственному организатору проведения ВПР Климцевой Наталье Владимировне, заместителю директора по УВР:

17.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.

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

17.3. Утвердить форму распределения организаторов в аудитории согласно приложению 2 к настоящему приказу.

17.4. 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.

17.5. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО для 4, 5, 6, 7, 8 и 10 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

17.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

17.6. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код

(причём каждому участнику – один и тот же код на все предметы). 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.

17.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

17.11. 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.

17.12. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 3).

17.13. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

17.14. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

кабинет технологии (здание №2) – Гордеева Елена Александровна;

кабинет 1 – Локтев Алексей Анатольевич;

кабинет 2 – Шадрина Людмила Камиловна;

кабинет 3 – Кашкарова Наталья Васильевна;

кабинет 4 – Кузьмина Людмила Геннадьевна;

кабинет 5 – Егорова Светлана Васильевна;

кабинет 8 – Ткаченко Татьяна Александровна;

кабинет 4 – Курбатова Галина Сергеевна;

кабинет 9 – Тырышкина Татьяна Андреевна, Дыдочкина Александра Александровна;

кабинет 10 – Филиппова Елена Николаевна;

кабинет 11 – Савко Наталья Геннадьевна;

кабинет английского языка (здание №2) – Соколова Надежда Михайловна;

кабинет 13 – Дыдочкина Александра Александровна.

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

17.16. Обеспечить хранение работ участников до в течение 1 года.

18. Организаторам в аудитории проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от <ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или 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 <ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР>.

19. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Шадрина Людмила Камиловна – председатель комиссии; Лоскутова Елена Михайловна – член комиссии; Савко Наталья Геннадьевна – член комиссии; Егорова Светлана Васильевна – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
	10	
Математика	4	Дыдочкина Александра Александровна – председатель комиссии; Лоскутова Елена Михайловна – член комиссии; Локтев Алексей Анатольевич – член комиссии; Филиппова Елена Николаевна – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
	10	
Биология География Физика Химия	5	Кашкарова Наталья Васильевна – председатель комиссии; Климцева Наталья Владимировна – член комиссии; Локтев Алексей Анатольевич – член комиссии.
	6	
	7	
	8	
	10	
История Обществознание	5	Кузьмина Людмила Геннадьевна – председатель комиссии; Лоскутова Елена Михайловна – член комиссии; Тырышкина Татьяна Андреевна – член комиссии;
	6	
	7	
	8	
	10	
Английский язык	4	Рыбкина Татьяна Васильевна – председатель комиссии; Соколова Надежда Михайловна – член комиссии; Лангольф Юрий Владимирович – член комиссии;
	5	
	6	
	7	
	8	
	10	

20. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы

Горяева Л.В.

С приказом ознакомлены

Климцева Н.В.
Дыдочкина А.А.
Филиппова Е.Н.
Савко Н.Г.
Егорова С.В.
Лоскутова Е.М.
Бухгамер Л.Г.
Кузьмина Л.Г.
Кашкарова Н.В.
Климцева Н.В.
Локтев А.А.
Никифоров Е.А.
Гордеева Е.А.

Ткаченко Т.А.
Соколова Н.М.
Рыбкина Т.В.
Лангольф Ю.В.
Уракова М.Г.

Информация об ответственном организаторе

Сокращенное наименование ОО	ФИО организатора (полностью)	Должность	Телефон

Директор

_____ / _____ /
(расшифровка)

Всероссийская проверочная работа

Дата _____

Предмет _____

Класс _____

№ п/п	№ аудитории (кабинета)	ФИО организатора	Должность	Роспись

Ответственный организатор _____ / _____ /
(расшифровка)