

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗМЕИНОГОРСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ
МБОУ «ЗМЕИНОГОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗМЕИНОГОРСКИЙ РАЙОН
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

02 апреля 2025 г.

г. Змеиногорск

№ 7

Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ

Во исполнение приказа Минобрнауки Алтайского края от 20.02.2025 № 244 «О мониторинге качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году», и приказа комитета Администрации Змеиногорского района по образованию и делам молодежи

№ 140 от 31.03.2025г

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы(далее ВПР) в **4-х классах** (график проведения прилагается)
2. Назначить ответственными за проведение ВПР в **4 классах** Чекмареву О.В, учителя начальных классов, Савченко Т.В учителя начальных классов. Провести Всероссийские проверочные работы(далее ВПР) в **5-х классах** (график проведения прилагается)
3. Назначить ответственными за проведение ВПР в **5 классах** Козыреву В.А, учителя биологии, Аверину М.И, учителя русского языка.
4. Провести Всероссийские проверочные работы(далее ВПР) в **6-х классах** (график проведения прилагается)
5. Назначить ответственными за проведение ВПР в **6 классах** Коротовскую С.А учителя истории, Спивакову Т.И, учителя математики.
6. Провести Всероссийские проверочные работы(далее ВПР) в **7-х классах** (график проведения прилагается)
7. Назначить ответственными за проведение ВПР в **7 классах** Сакса Л.А, педагога-психолога, Лындину Н.В, учителя иностранного языка, Штырц Г.В, учителя музыки и ОБЗР.
8. Провести Всероссийские проверочные работы(далее ВПР) в **8-х классах** (график проведения прилагается)
9. Назначить ответственными за проведение ВПР в **8 классах** Игошину О.Н, учителя географии, Капелист Н.Ю, учителя иностранного языка, Шадрину Е.А, учителя русского языка.
10. Назначить ответственным за проведение ВПР в **11 классе** Черепанову О.И, учителя русского языка и литературы.
11. Провести Всероссийские проверочные работы(далее ВПР) в **11-х классах** (график проведения прилагается)

12. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Полежаеву И.Н., заместителя директора по УВР:
- 12.1. 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» или по прямой ссылке (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО- участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 12.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 - 12.3. 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.
 - 12.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения для 4, 5, 6, 7, 8 и 11 классов.
 - 12.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 12.6. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причем 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 страницы работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной) , которые используются обучающимися на уроках.
 - 12.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - 12.8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане – графике проведения ВПР 2025.
 - 12.9. Получит через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения формы сборов результатов указаны в плане – графике проведения ВПР 2025.
 - 12.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
 - 12.11. 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.

- 12.12. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику.
- 12.13. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их 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 2024.
13. Назначить организаторами в аудиторию классных руководителей.
14. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы.
 - получить от Полежаевой И.Н. 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 Полежаевой И.Н., в соответствующей параллели классов.
14. Назначить дежурных, ответственных за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы следующих сотрудников свободных от уроков согласно расписанию:
- Калашникова И.А., учителя физической культуры
 - Демидову Т.Г. - библиотекаря школы.
 - Меркулову А.Р., учителя русского языка и литературы.
15. Назначить техническим специалистом
- Клишину М.В.

Директор школы :



Г.А. Чередова