МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЖАРЫНСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ Л.С.ОСИПЕНКОВА»

(МБОУ «ЖАРЫНСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ**

от 01.04.2025 № 22

О проведении всероссийских

проверочных работ.

 На основании постановления Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и правил проведения мероприятий по оценке качества образования», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по 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», приказа Министерства образования и науки Смоленской области от 03.03.2025 № 224-ОД «О проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в 2025 году в Смоленской области», приказа Управления образования Администрации муниципального образования «Рославльский муниципальный округ» Смоленской области от 17.03.2025 № 99 «О проведении всероссийских проверочных работ в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам на территории муниципального образования «Рославльский муниципальный округ» Смоленской области» и в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами в школе в 2025 году, в целях оценки качества общего образования в школе,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Кукушкину Аллу Александровну, заместителя директора по УВР, ответственным школьным организатором проведения ВПР, техническим специалистом (лицом ответственным за информационную безопасность).
2. Провести ВПР для учащихся 4-8 классов в штатном режиме в указанные ниже даты, назначить организаторами и наблюдателями следующих сотрудников школы :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| класс | Наименование предмета/номер кабинета | Дата ВПР по предмету | Номер урока(время) | организатор |
| 4 | Русский язык,7 | 11.04.2025 | 2 урок- 9.20 | Митрошина Н.М. |
| Математика,7 | 18.04.2025 | 2 урок - 9.20 | Маслова Т.А. |
| Предмет 1 | 16.04.2025 | 2 урок - 9.20 | Воробьева Н.Н. |
| 5 | Русский язык,18 | 11.04.2025 | 3 урок - 10.10 | Сапунова Л.А. |
| Математика,16 | 15.04.2025 | 2 урок - 9.203 урок - 10.15 | Воробьева Н.Н.Воробьева Н.Н. |
| Предмет 1 | 17.04.2025 | 2 урок - 9.20 | Осипенкова Е.В. |
| Предмет 2 | 25.04.2025 | 2 урок - 9.203 урок - 10.15 | Матвеева Н.Ю.Матвеева Н.Ю. |
| 6 | Русский язык,12 | 14.04.2025 | 2 урок - 9.20 | Воробьева Н.Н. |
| Математика,13 | 16.04.2025 | 2 урок - 9.203 урок - 10.15 | Сапунова Л.А.Сапунова Л.А. |
| Предмет 1 | 21.04.2025 | 2 урок - 9.20 | Маслова Т.А. |
| Предмет 2 | 24.04.2025 | 2 урок - 9.203 урок - 10.15 | Воробьева Н.НВоробьева Н.Н. |
| 7 | Русский язык, 18 | 15.04.2025 | 2 урок - 09.20 | Осипенкова Е.В. |
|  | Математика,13 | 18.04.2025 | 2 урок - 9.203 урок - 10.15 | Митрошина Н.М.Митрошина Н.М. |
|  | Предмет 1 | 11.04.2025 | 2 урок - 9.20 | Осипенкова Е.В. |
|  | Предмет 2 | 22.04.2025 | 2 урок - 9.203 урок - 10.15 | Сапунова Л.А.Сапунова Л.А. |
| 8 | Русский язык,12 | 16.04.2025 | 2 урок - 9.20 | Маслова Т.А. |
| Математика,16 | 11.04.2025 | 2 урок - 9.203 урок - 10.15 | Маслова Т.А.Маслова Т.А. |
| Предмет 1 | 18.04.2025 | 3 урок - 10.10 | Бурсов С.П. |
| Предмет 2 | 23.04.2025 | 2 урок - 9.203 урок - 10.15 | Матвеева Н.Ю.Матвеева Н.Ю. |
|  |  |  |  |  |

* **ВПР в параллели 5-8 классов проводятся для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора, в параллели 4 классов по предмету 1 на основе случайного выбора**

- в 4 классе  Предмет 1 -  один из трех предметов («Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный язык (английский)»)

- в 5 классе  Предмет 1\2 -  один из трех предметов («История», «Литература», «Иностранный язык (английский)») и Предмет 2\1 - один из двух предметов («Биология», «География»);

- в 6 классе  Предмет 1\2 -  один из четырех предметов («История», «Обществознание»,«Литература», «Иностранный язык (английский)» ) и Предмет 2\1 - один из двух предметов («Биология», «География»);

- в 7 классе Предмет 1\2 - один из четырех предметов («История», «Обществознание»,«Литература», «Иностранный язык (английский)» ) и Предмет 2\1 - один из четырех предметов («Биология», «География», «Физика», «Информатика»);

- в 8 классе Предмет 1\2 - один из четырех предметов («История», «Обществознание»,«Литература», «Иностранный язык (английский)» ) и Предмет 2\1 - один из пяти предметов («Биология», «География», «Физика», «Химия», «Информатика»);

**3.Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:**

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от ответственного школьного организатора 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 школьному организатору проведения ВПР.

1. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классе Матвееву Н.Ю., учителя начальных классов, руководителя ШМО.
2. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5-8 классах Воробьёву Н.Н., учителя физической культуры, руководителя ШМО.
3. Ответственному школьному организатору проведения ВПР организовать работу в соответствии с Порядком проведения ВПР , размещенном на сайте, а именно:
	1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР по полученному логину и паролю доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
	2. Внести необходимые изменения в расписание занятий школы в дни проведения ВПР.
	3. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
	4. Распечатать варианты ВПР на всех участников
	5. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код произвольно из имеющихся (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется 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.
	6. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
	7. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Организовать проверку ответов учащихся с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в плане-графике проведения ВПР)
	8. Получить и заполнить электронную форму сбора результатов ВПР: 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.
	9. Загрузить форму сбора результатов выполнения ВПР в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в плане-графике проведения ВПР)
	10. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в Плане-графике проведения ВПР 2025.
	11. Обеспечить хранение работ участников в течение одного календарного года.
4. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| предмет | класс | Состав |
| председатель комиссии | член комиссии | член комиссии |
| Русский язык | 4-8 | Кукушкина А.А. | Митрошина Н.М. | Митрошин А.И. |
| Математика | 4-8 | Митрошин А.И. | Бурсов С.П. | Алексеенкова Е.Е. |
| Окружающий мир | 4 | Митрошин А.И. | Матвеева Н.Ю. | Алексеенкова Е.Е. |
| История | 5-8 | Кукушкина А.А. | Митрошина Н.М. | Осипенкова Е.В. |
| Биология | 5-8 | Кукушкина А.А. | Матвеева Н.Ю. | Маслова Т.А. |
| География | 6-8 | Митрошин А.И. | Алексеенкова Е.Е. | Маслова Т.А.. |
| Обществознание | 6-8 | Митрошин А.И. | Митрошина Н.М. | Маслова Т.А. |
| Физика | 7-8 | Митрошин А.И. | Бурсов С.П. | Осипенкова Е.В. |
| Химия  | 8 | Кукушкина А.А. | Маслова Т.А. | Осипенкова Е.В. |

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

1. Утвердить:

7.1. Инструктивные материалы по проведению всероссийских проверочных работ в 2025 году для организаторов в аудитории;

7.2. Инструктивные материалы по проведению всероссийских проверочных работ в 2025 году для ответственных организаторов ОО;

7.3. Инструктивные материалы по проведению всероссийских проверочных работ с контролем объективности результатов в 2025 году для независимых наблюдателей;

7.4. Инструктивные материалы для экспертов по проверке заданий всероссийских проверочных работ в 2025 году;

7.5. Инструкция по работе с системой удаленной проверки «Эксперт»

1. Организовать всем сотрудникам работу по подготовке, проведению и обработке материалов ВПР в соответствии с указанными в пункте 7 настоящего приказа инструкциями.
2. Назначить дежурными в коридорах и рекреации во время проведения ВПР следующих сотрудников:
	1. Маслова Т.А., воспитатель
	2. Безрученкова В.В., рабочий по комплексному обслуживанию
3. Установить, что
* участие учащихся в ВПР является обязательным; учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска;
* рассадка учащихся проводится по одному - два участника за партой;
* учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме: с 08.30;
* ВПР проводятся на 2-3 уроке (допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания);
* в связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме производится запись в журнале: «ВПР. Далее - название темы (для самостоятельного изучения)»;
* при выполнении ВПР не разрешается использование словарей и справочных материалов (можно использовать черновик);
* иметь при себе мобильный телефон не запрещено, однако пользоваться им нельзя;
* результаты ВПР могут быть использованы только для диагностики уровня подготовки учеников и совершенствования учебного процесса;
* по результатам проведения ВПР отметки не выставляются в журнал (однако, с целью поддержки обучающихся, успешно справившихся с работой, можно выставить им в журналы отметки 4 - "хорошо" и 5 - "отлично");
* результаты ВПР не влияют на годовую / итоговую оценку по предметам.
1. Провести родительские собрания (встречи с родителями (законными представителями)) с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР, информировать родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР, в том числе через сайт школы (Ответственный - Кукушкина А.А., заместитель директора по УВР)
2. Ознакомить учащихся со сроками и процедурой написания ВПР (Ответственные - педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Кукушкину А.А., заместителя директора по УР.

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И. Митрошин

С приказом ознакомлены: