

09.04.2025г
п. Кононово

№ 01 - 03 – 28

Выписка из приказа

«О проведении Всероссийских
проверочных работ»

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 г № 1008 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работах в 2025 году»

Приказываю:

1. Назначить ответственными за проведение ВПР:
 1. Ковалеву Альбину Васильевну, заместителя директора по учебной работе
 2. Цецулину Наталью Анатольевну, технический специалист
2. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 8 классе в следующие сроки:
 - 18.04.2025 – по предмету «История» - организатор А.В. Ковалева
3. Провести Всероссийские проверочные работы в 7 классе в следующие сроки:
 - 17.04.2025 – по учебному предмету «География» - организатор А.В. Ковалева
4. Провести Всероссийские проверочные работы в 6 классе в следующие сроки:
 - 15.04.2025 – по учебному предмету «История» - организатор А.В. Ковалева.
 - 16.04.2025 – по учебному предмету «География» - организатор А.В. Ковалева
5. Провести Всероссийские проверочные работы в 5 классе в следующие сроки:
 - 15.04.2025 – по учебному предмету «Биология» - организатор А.В. Ковалева
 - 16.04.2025 – по учебному предмету «История» - организатор А.В. Ковалева
6. Провести Всероссийские проверочные работы в 4 классе в следующие сроки:
 - 11.04.2025 – по учебному предмету «Окружающий мир» - организатор А.В. Ковалева
7. Назначить комиссию по проверке всероссийских проверочных работ следующим составом:
 1. История - Милошенко В.В.

2. Биология, география – Берзина Т.М., Трофимченко М.А.
3. Окружающий мир – Клушкина Л.И., Вебер Е.А.

8. Ответственному за ВПР Ковалевой А.В., заместителю директора по учебной работе:

- Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том, числе авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>, получение инструктивных материалов;
- 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 (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5,6,7,8 классов (история, география, биология);
- Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 5, 6,7,8, классов (история, география, биология). Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане – графике проведения ВПР 2025;
- Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причем каждому участнику – один и тот же код на все работы). В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- 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;
- Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;
- Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР;
- Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику на следующий день после проведения ВПР.

8.1. Посмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить их 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.

8.2. Организатору проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением 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

8.3. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих кабинетах во время проведения проверочной работы, сотрудников согласно графика дежурства по школе.

Директор школы

М.А. Трофимченко

