

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 4»**

ПРИКАЗ

от 24 февраля 2025 г. № 92-о

О проведении всероссийских проверочных работ в 2024-2025 учебном году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 13.05.2024 года № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и 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 и среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 16.01.2025 № 04-9 «О проведении всероссийских проверочных работ в 2024/2025 учебном году», приказом министерства образования Тульской области 24.02.2025 № 266 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций, расположенных на территории Тульской области, в форме всероссийских проверочных работ, в 2024/2025 учебном году», Уставом МБОУ ЦО № 4 и в целях проведения мониторинга качества подготовки обучающихся МБОУ ЦО № 4 в форме всероссийских проверочных работ в 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4-8, 10 классах в соответствии с Порядком проведения ВПР, в сроки, установленные Рособрнадзором (Приложение № 1).
2. Назначить школьным координатором проведения ВПР заместителя директора по УВР Федорову О.А.
3. Школьному координатору проведения ВПР Федоровой О.А.:
 - 3.1. обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение Паспорта ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов, внесение расписания проведения ВПР в МБОУ ЦО № 4 в ФИС ОКО;
 - 3.2. организовать ознакомление с методическими рекомендациями, порядком, целями, задачами, инструктивными материалами и графиком проведения ВПР в МБОУ ЦО № 4 в 2025 году всех участников образовательного процесса и лиц, задействованных при проведении проверочных работ до 01.04.2025;
 - 3.3. скачать в личном кабинете в ФИС ОКО и распечатать протоколы проведения работы и список кодов участников;
 - 3.4. скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения ВПР и распечатать (самостоятельно или с помощью технического специалиста) варианты ВПР на всех участников, не ранее предшествующего дня, строго соблюдая конфиденциальность;
 - 3.5. организовать выполнение участниками работ;
 - 3.6. обеспечить присутствие на ВПР общественных наблюдателей из числа родителей (законных представителей), сотрудников ДОО;

3.7. обеспечить дежурство педагогических работников на этажах, где будут проводиться ВПР;

3.8. в личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов в день проведения ВПР и передать их экспертам для проверки работ;

3.9. получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР, заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР (самостоятельно или с помощью технического специалиста), для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущую четверть;

3.10. обеспечить хранение работ участников до 25.05.2026 года;

3.11. загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО до 16.05.2025;

3.12. получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

4. Назначить организаторами проведения ВПР педагогов в соответствии с приложением № 1.

5. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

5.1. проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

5.2. получить от школьного координатора ВПР Федоровой О.А. материалы для проведения проверочной работы (коды обучающихся, варианты проверочных работ, текст инструктажа для обучающихся);

5.3. выдать коды и комплекты проверочных работ участникам;

5.4. провести инструктаж (не более 5 минут);

5.5. проверить, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями

5.6. обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

5.7. в процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с ФИО участника

5.8. собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их школьному координатору проведения ВПР Федоровой О.А.

5.9. запрещается пользоваться мобильным телефоном, покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать на посторонние темы и т.п.

6. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (приложение №2)

7. Экспертам по проверке работ ВПР:

7.1. проверить и оценить работы в соответствии с критериями, полученными от координатора;

7.2. согласовать баллы со вторым экспертом; если баллы разнятся, обратиться к ответственному организатору, который принимает решение об итоговом балле за задание;

7.3. вписать баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания:

- если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «X» (решение и ответ отсутствуют);

- если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»);

7.4. после проверки каждой работы внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника».

8. Назначить техническим специалистом для оказания всей необходимой технической поддержки при проведении ВПР инженера-электроника Кулешова Андрея Николаевича.

9. Координатору учебно-воспитательного процесса Угловой М.А. при необходимости внести изменения в расписание уроков для классов, участвующих в проведении ВПР, в соответствии с Графиком проведения проверочных работ.

10. Учителям-предметникам выставить оценки за ВПР как за промежуточную аттестацию по русскому языку и математике в 4-8, 10 классах, а также по физике в 10А классе и обществознанию в 10Б классе, в случае, если эти предметы будут назначены в качестве предметов по выбору для соответствующего класса; по остальным предметам выставить оценки за ВПР как за текущий контроль.

11. Классным руководителям 4-8, 10 классов:

11.1. подготовить списки классов с указанием ФИО обучающегося и отметок за предыдущую четверть по всем предметам, указанным в графике проведения ВПР;

11.2. информировать обучающихся и их родителей о процедуре, порядке и графике проведения ВПР до 10.04.2025, а также об изменениях в расписании в день проведения всероссийских проверочных работ в закрепленных классах.

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

13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ЦО № 4

Е.Ю. Степанов