

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Мостовская средняя общеобразовательная школа»
663074 Красноярский край, Большемууртинский район
д. Мостовское, ул. Чуева 27
mostovskoe_scool@mail.ru

ПРИКАЗ

10.02.2025г.
д. Мостовское

№ 15

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ

На основании Приказов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024г. № 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 в 2024-25 учебном году», от 16.01.2025г. № 04-09 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024-25 году», приказа Управления образования администрации Большемууртинского района от 23.01.2025 № 15,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в МКОУ «Мостовская СОШ» с 11.04.2025 по 16.05.2025г., согласно графика проведения ВПР (Приложение1).
2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Порфирьеву Г.Н – учителя русского языка и литературы и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному координатору.
3. Школьному координатору проведения ВПР Порфирьевой Г.Н.:
 - 3.1. 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»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 3.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.
 - 3.3. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
 - 3.4. 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.
 - 3.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-8 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

3.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

3.7. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём 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 странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

3.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

3.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

3.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора, результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

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

3.12. 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.

3.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

3.14. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

3.15. Обеспечить хранение работ участников до 01 сентября 2025 г.

4. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	5-8	Малахова Т.А. – председатель комиссии; Порфирьева Г.Н. – член комиссии; Алексеева М.Л. – член комиссии
Математика	5-8	Царегородцев В.Л. – председатель комиссии; Малахова Т.А. – член комиссии; Чуева О.А. – член комиссии
Иностранный язык (немецкий)	5-8	Антипова Т.Ю. – председатель комиссии; Порфирьева Г.Н. – член комиссии; Малахова Т.А. – член комиссии
География	5-8	Алексеева М.Л. – председатель комиссии; Громова М.Н. – член комиссии; Чуева О.А. – член комиссии
История	5-8	Алексеева М.Л. – председатель комиссии; Порфирьева Г.Н. – член комиссии; Антипова Т.Ю. – член комиссии
Химия	8	Чуева О.А. – председатель комиссии; Малахова Т.А. – член комиссии; Громова М.Н. – член комиссии
Физика	7-8	Порфирьева Г.Н. – председатель комиссии; Царегородцев В.Л. – член комиссии; Малахова Т.А. – член комиссии
Биология	5-8	Порфирьева Г.Н. – председатель комиссии;

		Малахова Т.А. – член комиссии; Царегородцев В.Л. – член комиссии
Обществознание	6-8	Антипова Т.Ю. – председатель комиссии; Порфирьева Г.Н. – член комиссии; Алексеева М.Л. – член комиссии
Литература	5-8	Малахова Т.А. – председатель комиссии; Порфирьева Г.Н. – член комиссии; Чуева О.А. – член комиссии
Информатика	7-8	Царегородцев В.Л. – председатель комиссии; Громова М.Н. – член комиссии; Чуева О.А. – член комиссии

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

6. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: в коридорах, холле на 1 этаже Карпович Т.А. старшую вожатую, на 2 этаже Новожилова Ю.Н. учителя физической культуры.

Директор



Т.А. Малахова