



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №45
ИМЕНИ АДМИРАЛА ФЕДОРА УШАКОВА**

350047 г. Краснодар ул. Им. Трубилина, 49 тел./факс (861) 991-33-32, e-mail:
school45@kubannet.ru

г. Краснодар

«17» января 2025 г.

№ 7 - ОД

**О проведении Всероссийских проверочных работ
в 4-8-х, 10-х классах в 2025 году**

В рамках проведения Всероссийских проверочных (далее ВПР) на основании приказа Рособрнадзора от 13.05.2024 г. № 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, 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» и в целях улучшения качества образования обучающихся **п р и к а з ы в а ю:**

1. Организовать и провести Всероссийские проверочные работы (далее ВПР) обучающихся 4-8-х, 10-х классов по инструкциям организаций – разработчиков оценочных процедур в соответствии с планом-графиком.
2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР согласно графика в соответствии с заявками, загруженными в Федеральную информационную систему оценки качества образования (далее ФИС ОКО).
3. Провести ВПР на втором, третьем, четвертом уроках в соответствии с графиком проведения ВПР-2025 одновременно для всех классов в параллели.
4. Установить время начала выполнения работы второй урок первой смены, второй урок второй смены.
5. Назначить:
- Сафоненкову Ю.Н., заместителя директора, ответственным координатором ВПР.
6. Ответственному координатору проведения ВПР Сафоненковой Ю.Н., заместителю директора:

- 6.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МБОУ СОШ № 45 в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО – участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.
- 6.2. Провести инструктаж по организации и проведению ВПР (не позднее трех календарных дней до начала проведения ВПР).
7. Ответственным за проведение ВПР:
 - 7.1. 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.
 - 7.2. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.
 - 7.3. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения ВПР.
 - 7.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 7.5. 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.
 - 7.6. Организовать в соответствии с регламентом проведения ВПР установку видеозаписи ВПР (по окончании проведения работы записать на жесткий диск)
 - 7.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - 7.8. В личном кабинете ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.
 - 7.9. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.
 - 7.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
 - 7.11. 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.

- 7.12. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР в течение 10 дней с момента проведения ВПР.
- 7.13. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в личном кабинете ФИС ОКО.
8. Классным руководителям на время проведения ВПР сопровождать обучающихся с ОВЗ, не имеющих согласие на участие в ВПР, в библиотеку на библиотечный урок.
9. Назначить Зиновьеву У.А., учителя, ответственной за техническое обеспечение проведения ВПР.
10. Учителям - предметникам :
 - записать при оформлении классных журналов на странице предмета, по которому проводилась ВПР, фактическую дату проведения работы вне зависимости от расписания уроков с указанием следующей темы: « Всероссийская проверочная работа»;
 - выставить отметки за ВПР с установленным весом в 20 баллов для формирования средневзвешенной отметки;
 - провести корректировку КТП по предмету, проведение которого по расписанию уроков было отменено в связи с проведением ВПР следующим образом: оформление отдельных записей двух тем за одну дату, следующую за днем проведения ВПР.
11. Обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах проведения ВПР.
12. Для осуществления контроля за соблюдением порядка проведения ВПР в ОО и в аудиториях могут присутствовать (присутствуют) независимые наблюдатели.
13. Отметки по результатам ВПР по предметам «Русский язык» и «Математика» засчитываются в качестве итоговых контрольных работ при промежуточной аттестации.
14. Обеспечить хранение проверенных работ участников ВПР до 31.12.2025 года.
15. Контроль исполнения приказа возложить на заместителей директора, ответственных за проведение ВПР в соответствии с п.3.

Директор МБОУ СОШ № 45

М.Б. Гришина

С приказом ознакомлены:

Сафоненкова Ю.Н.
Зиновьева У.А.