муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 14» города Кирова

ПРИКАЗ

от 28.03.2025 № 33/1-о/д

О проведении Всероссийских проверочных работ в 4 – 8, 10 классах

 В соответствии с Приказом Рособрнадзора от 13.05.2024 N 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», Письмом Рособрнадзора от 16.01.2025 N 04-9 «О проведении ВПР в 2024-2025 учебном году», Распоряжением Министерства образования Кировской области от 26.02.2024 №257 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях в Кировской области в 2025 году».

ПРИКАЗЫВАЮ:

п1. Назначить ответственным школьным координатором подготовки и проведения ВПР Головешкину Е.А., учителя физики

п2. Подготовить и провести всероссийские проверочные работы в штатном режиме в 4-8, 10 классах в 2025 году согласно плану-графику с 11.04.2024 по 15.05.2025 (Приложение 1, 2). Считать результаты ВПР по всем предметам, проведенным в классе как результаты промежуточной аттестации за 2024-2025 учебный год.

п3. Назначить техническим специалистом, оказывающим информационно- технологическую помощь в проведении ВПР Сазанову К.В. – заместителя директора по УВР МБОУ СОШ №14 города Кирова

 п4. Головешкиной Е.А. - школьному координатору проведения ВПР:

п4.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

 п4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

 п4.3. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (Приложение 3)

 п4.4. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

п4.5.  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.

п4.6. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 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 2024.

п4.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

п4.8. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код. 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.

п4.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

п4.10. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

п4.11. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора** **результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

п4.12. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету до 12 мая 2025 года.

п4.13. 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.

п4.14. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО (Приложение 1).

п4.15. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

п4.16. Обеспечить хранение работ участников до 30 ноября 2025 года.

п5. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих классах учителей, ведущих соответствующий урок в этом классе по основному расписанию.

 п5.1. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от школьного координатора проведения ВПР – Головешкиной Е.А. материалы для проведения проверочной работы;

– выдать комплекты проверочных работ участникам, провести инструктаж по выполнению работы;

– 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 Головешкиной Е.А.

п6. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в

помещениях во время проведения ВПР следующих учителей: I смена: 2 этаж – Сюткину Е.О. (логопед), 3 этаж – Власова Е.В. (педагог-организатор), 4 этаж – Иванова Е.С. (библиотекарь); II смена: 3 этаж – Дружкова М.В. (педагог-психолог), 4 этаж – Иванова Е.С. (библиотекарь)

п7. Назначить ответственным за сохранность жизни и безопасность обучающихся

директора Пантюшину Л.В. и преподавателя-организатора ОБЖ Петухова С.А.

п8. Назначить ответственным за противопожарную безопасность обучающихся и проведение инструктажа по ППБ Петухова С.А. – преподавателя-организатора ОБЗР.

Срок проведения – 01.04.2025 года:

 п8.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций произвести эвакуацию

 обучающихся и сотрудников школы по звуковому сигналу, либо по

 специальной команде. Ответственные: организаторы в аудитории.

 п8.2. Эвакуацию из кабинетов произвести согласно схеме эвакуации МБОУ

 СОШ №14 города Кирова

 п8.3 Организаторам в аудитории проверить наличие обучающихся по спискам

 и доложить ответственным за безопасность директору Пантюшиной Л.В. и

 преподавателю-организатору ОБЗР Петухову С.А.

п9. Обеспечить работу медицинского кабинета. Ответственная Сандакова О.В. - фельдшер.

п10. Провести инструктивное совещание с участниками по организации и проведению ВПР 01.04.2025, ответственная – Хитрина Н.Л., заместитель директора по УВР, Головешкина Е.А.

С приказом ознакомить 01 апреля 2025 г. на инструктивном совещании.

Директор Л.В.Пантюшина