

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТАЛАШКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА
СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 17 марта 2025 года №44

О проведении Всероссийских
проверочных работ в 2025 году

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 №556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и правил проведения мероприятий по оценке качества образования», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 13.05.2024 № 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», приказом Министерства образования и науки Смоленской области от 03.03.2025 № 224-ОД «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в 2025 году в Смоленской области», приказа управления по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области от 07.03.2025 №92 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в 2025 году в Смоленском муниципальном округе», письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 27.06.2024 № 02-168 и в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными основными общеобразовательными программами в МБОУ Талашкинской СШ в 2025 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) для обучающихся 4-8, 10 классов, в соответствии с графиком проведения ВПР, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 13.05.2024 № 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», по расписанию, составленному школой.

2. Кожемякину М.Р., зам. директора, назначить школьным координатором проведения ВПР, ответственным за подготовку и проведение ВПР. Определить рабочее место школьного координатора – кабинет информатики.

3. Кожемякиной М.Р., школьному координатору и ответственному за проведение ВПР:

- организовать проведение ВПР в соответствии с порядком, планом-графиком утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.01.2025 №04-9 «О

проведении ВПР в 2024/2025 учебном году», приказа управления по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области от 07.03.2025 №92 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в 2025 году в Смоленском муниципальном округе»,

- обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения школы в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»).

- обеспечить информационное сопровождение обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) по формированию позитивного отношения к объективности проведения ВПР.

- внести необходимые изменения в расписание занятий школы в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий

- провести анализ результатов ВПР и представить его муниципальному координатору до 01.07.2025 г.

4. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классе: Шварц Л.В., учитель, Тимошенко И.П., педагог -библиотекарь.

- в 5 классе: Куликова А.А., учитель, Захарова Е.В., психолог, Павлову А.И., социального педагога.

- в 6 классе: Шварц Л.В., учитель, Тумарева О.А., учитель, Тимошенко И.П., педагог -библиотекарь.

- в 7 классе: Гусева С.А., учитель, Шварц Л.В., учитель, Тумарева О.А., учитель, Тимошенко И.П., педагог -библиотекарь,

- в 8 классе: Куликова А.А., учитель, Ранченко А.С., учитель, Тимошенко И.П., педагог -библиотекарь.

- в 10 классе: Захарова Е.В., психолог, Тумарева О.А., учитель, Федосенко С.В., учитель.

В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:

– по математике 16.04.2025 на 2 уроке,

- предмет группы №1 18.04.2025 на 2 уроке,

- по русскому языку 23.04.2025 на 2 уроке.

5. Выделить для проведения ВПР в 4 классе по математике (20 человек), по предмету группы №1 (20 человек), русскому языку (20 человек) кабинет № 12.

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе на следующих уроках:

– по математике 15.04.2025 на 2 и 3 уроках с перерывом не менее 10 минут;

- по русскому языку 22.04.2025 на 2 уроке,

- по предмету группы №1 30.04.2025 на 2 уроке,

- по предмету группы №2 06.05.2025 на 2 и 3 уроках с перерывом не менее 10 минут.

7. Выделить для проведения ВПР в 5 классе по математике (13 человек), русскому языку (13 человек), предмету группы №1 (13 человек), предмету группы №2 (13 человек) кабинет № 14.

8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе на следующих уроках:

– по математике 17.04.2025 на 2 и 3 уроках с перерывом не менее 10 минут;

– по русскому языку 24.04.2025 на 2 уроке;

– по предмету группы № 1 28.04.2025 на 2 уроке;

– по предмету группы № 2 15.05.2025 на 2 и 3 уроках с перерывом не менее 10 минут.

9. Выделить для проведения ВПР в 6 классе по математике (20 человек), русскому языку (20 человек), предмету группы №1 (20 человек), предмету группы №2 (20 человек) кабинет №15.

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе на следующих уроках:

- по математике 18.04.2025 на 2 и 3 уроках с перерывом не менее 10 минут.
- по русскому языку 25.04.2025 на 2 уроке;
- по предмету группы № 1 30.04.2025 на 2 уроке;
- по предмету группы № 2 13.05.2025 на 2 и 3 уроках с перерывом не менее 10 минут.

11. Выделить для проведения ВПР в 7 классе по математике (12 человек), по русскому языку (12 человек), по предмету группы №1 (12 человек), по предмету группы № 2 (12 человек) кабинет №14.

12. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках:

- по математике 25.04.2025 на 2 и 3 уроках с перерывом не менее 10 минут,
- по русскому языку 29.04.2025 на 2 уроке,
- по предмету группы №1 06.05.2025 на 2 уроке,
- по предмету группы №2 13.05.2025 на 2 и 3 уроках с перерывом не менее 10 минут.

13. Выделить для проведения ВПР в 8 классе по математике (25 человек), русскому языку (25 человек), предмету группы №1 (25 человек), предмету группы №2 (25 человек) кабинет №15.

14. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 10 классе на следующих уроках:

- по предмету группы №1 15.04.2025 на 2 уроке,
- по предмету группы №2 22.04.2025 на 2 и 3 уроках с перерывом не менее 10 минут,
- по математике 24.04.2025 на 2 и 3 уроках с перерывом не менее 10 минут,
- по русскому языку 29.04.2025 на 2 уроке.

15. Выделить для проведения ВПР в 10 классе по предмету группы №1 (12 человек), предмету группы №2 (12 человек), по математике (12 человек), русскому языку (12 человек) кабинет №14.

16. Назначить школьным координатором и ответственным за проведение ВПР Кожемякину М.Р., зам. директора, и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору. Определить рабочее место школьного координатора – кабинет информатики.

17. Школьному координатору и ответственному за проведение ВПР Кожемякиной М.Р.:

17.1.Получить от регионального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением конфиденциальности,

17.2.Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения школы 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 школы, оформление формы сбора информации об ОО для проведения ВПР школы - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

17.3.Обеспечить информационное сопровождение обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) по формированию позитивного отношения к объективности проведения ВПР.

17.4. Внести необходимые изменения в расписание занятий школы в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

17.5. Сформировать расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе и с использованием компьютера.

18.Назначить техническим специалистом проведения ВПР Кожемякину М.Р., зам. директора.

Техническому специалисту проведения ВПР Кожемякиной М.Р.:

18.1. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол проведения работы, список кодов участников и протокол соответствия порядкового номера наименования класса в школе до дня проведения работы. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода. Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы. Каждый код является уникальным и используется во всей школе только для одного обучающегося.

18.2. Соблюдая конфиденциальность, скачать архив с материалами для проведения ВПР - файлы для участников ВПР в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «ВПР» до дня проведения работы для 4-8,10 классов и передать на хранение в сейфе кабинета директора. Если проверочная работа состоит из двух частей, каждая часть размещается в отдельном архиве. Для каждой школы варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ЛК ГИС ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2025. Критерии оценивания ответов и формы сбора результатов размещаются в ЛК ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком ВПР.

18.3. Ответственный за проведение и технический специалист, Кожемякина М.Р., скачивает материалы в период доступа и хранит в течение времени всего периода проведения ВПР.

18.4. Распечатывает варианты ВПР на всех участников в двух вариантах.

18.5. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате .mp3 для проведения аудирования при выполнении проверочной работы по предмету «Иностранный язык (английский)» и передает его организатору в аудитории.

18.6. Организует проведение практической работы (задание 2) с использованием компьютера по предмету «Информатика», результат выполнения заданий (для одного задания - один файл) сохраняются для дальнейшей передачи экспертам на проверку.

18.7. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). В процессе проведения работы проверяет заполнение бумажного протокола, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться синей ручкой или черной ручкой, которую используют обучающиеся на уроках.

18.8. По окончании проведения работы получает от организатора в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР и передает на хранение в сейф кабинета директора до начала проверки экспертами.

18.9. Заполняет электронную форму сбора результатов: вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого участника, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущую четверть\ полугодие.

18.10. Информировывает экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Организует проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

18.11. Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» строго до даты окончания периода загрузки (период загрузки форм сбора и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР).

18.12. Получает результаты проверочных работ в личном кабинете ГИС ФИС ОКО.

18.13. Обеспечивает анализ результатов ВПР до 01.07.2025 г.

19. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

№	Дата	Кабинет	Предмет	Класс	ФИО организаторов
1.	15.04.	14	Предмет группы №1	10	Захарова Е.В.
2.	15.04	14	Математика	5	Куликова А.А.
3.	16.04.	12	Математика	4	Шварц Л.В.
4.	17.04.	15	Математика	6	Тумарева О.А.
5.	18.04	14	Математика	7	Тимошенкова И.П.
6.	18.04.	12	Предмет группы №1	4	Шварц Д.В.
7.	22.04.	14	Предмет группы №2	10	Захарова Е.В.
8.	22.04	14	Русский язык	5	Павлова А.И.
9.	23.04.	12	Русский язык	4	Шварц Д.В.
10.	24.04.	14	Математика	10	Тумарева О.А.
11.	24.04.	15	Русский язык	6	Шварц Л.В.
12.	25.04.	14	Русский язык	7	Тумарева О.А.
13.	25.04.	15	Математика	8	Куликова А.А.

14.	28.04	15	Предмет группы №1	6	Тимошенкова И.П.
15.	29.04.	14	Русский язык	10	Федосенко С.В.
16.	29.04.	15	Русский язык	8	Ранченко А.С.
17.	30.04.	14	Предмет группы №1	5	Куликова А.А
18.	30.04.	14	Предмет группы №1	7	Гусева С.А.
19.	06.05	14	Предмет группы №2	5	Захарова Е.В.
20.	06.05.	15	Предмет группы №1	8	Ранченко А.С.
21.	13.05	15	Предмет группы №2	8	Тимошенкова И.П.
22.	13.05	14	Предмет группы №2	7	Шварц Л.В.
23.	15.05.	15	Предмет группы №2	6	Тумарева О.А.

20. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения 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 и передать их школьному координатору проведения ВПР.

21. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	Состав комиссии
Русский язык, литературное чтение, литература, окружающий мир	4	Кожемякина М.Р. – председатель комиссии; Клименкова Г.А. – член комиссии; Цурикова М.В. – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	10	
Математика, физика, информатика	4	Майорова А.П. - председатель комиссии; Гусева С.А. – член комиссии; Цурикова М.В. – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	10	
Биология, химия	5	Кожемякина М.Р. - председатель комиссии; Агафонова Е.В. – член комиссии; Тумарева О.А. – член комиссии
	6	
	7	
	10	
География	5	Кожемякина М.Р. - председатель комиссии; Агафонова Е.В. – член комиссии; Тумарева О.А. – член комиссии
	6	
	7	
	10	
История	5	Кожемякина М.Р. – председатель комиссии; Агафонова Е.В. - член комиссии Шварц Л.В.- член комиссии
	6	
	7	
	10	
Обществознание	6	Майорова А.П. - председатель комиссии; Шварц Л.В.- член комиссии, Агафонова Е.В. - член комиссии.
	7	
	8	
	10	
Иностранный язык (английский)	4	Майорова А.П. - председатель комиссии; Кожемякина М.Р. – член комиссии, Федосенко С.В. – член комиссии.
	5	
	6	
	7	
	10	

22. Экспертам обеспечить проверку и объективное оценивание ВПР согласно критериям по соответствующему предмету в сроки согласно плану - графику проведения ВПР 2025. Определить место для проверки работ экспертами кабинеты № 7, 8, 9.

23. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах, строго соблюдать Инструкции, полученные на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>.

24. Школьному координатору и ответственному за проведение ВПР обеспечить хранение проверенных работ участников в кабинете заместителя директора до 31.12.2025 г..

25. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

№	Дата	Класс	Помещение	ФИО дежурного
1.	15.04.	10	малая рекреация, коридор, 3 этаж	Шварц Д.В.
2.	15.04	5	малая рекреация, коридор, 3 этаж	Ефимов В.С.
3.	16.04.	4	большая рекреация, коридор, 2 этаж	Секерина О.В
4.	17.04.	6	малая рекреация, коридор, 3 этаж	Захарова Е.В.
5.	18.04	7	малая рекреация, коридор, 3 этаж	Ефимов В.С.
6.	18.04.	4	большая рекреация, коридор, 2 этаж	Секерина О.В.
7.	22.04.	10	малая рекреация, коридор, 3 этаж	Шварц Д.В.
8.	22.04	5	малая рекреация, коридор, 3 этаж	Захарова Е.В.
9.	23.04.	4	большая рекреация, коридор, 2 этаж	Секерина О.В.
10.	24.04.	10	малая рекреация, коридор, 3 этаж	Шварц Д.В.
11.	24.04.	6	малая рекреация, коридор, 3 этаж	Захарова Е.В.
12.	25.04.	7	малая рекреация, коридор, 3 этаж	Шварц Д.В.
13.	25.04.	8	малая рекреация, коридор, 3 этаж	Павлова А.И.
14.	28.04	6	малая рекреация, коридор, 3 этаж	Ефимов В.С.
15.	29.04.	10	малая рекреация, коридор, 3 этаж	Шварц Д.В.
16.	29.04.	8	малая рекреация, коридор, 3 этаж	Павлова А.И.
17.	30.04.	5	малая рекреация, коридор, 3 этаж	Захарова Е.В.
18.	30.04.	7	малая рекреация, коридор, 3 этаж	Шварц Д.В.
19.	06.05	5	малая рекреация, коридор, 3 этаж	Ефимов В.С.
20.	06.05.	8	малая рекреация, коридор, 3 этаж	Павлова А.И.
21.	13.05	8	малая рекреация, коридор, 3 этаж	Павлова А.И.
22.	13.05	7	малая рекреация, коридор, 3 этаж	Захарова Е.В.
23.	15.05.	6	малая рекреация, коридор, 3 этаж	Ефимов В.С.
Помещение школьной библиотеки для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников				

26. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор школы:



А.П. Майорова

