

Приказ

__11.03.2025__

№ __15-а__

п. Плеханово

«Об участии в 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» и 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», Положением о министерстве образования Тульской области, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 29 января 2013 года № 16, приказом министерства образования Тульской области от 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»

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4 классе в следующие сроки:

15 апреля 2025 года – по учебному предмету «Русский язык»;

17 апреля 2025 года – по учебному предмету на основе случайного выбора, распределенного федеральным организатором на основе случайного выбора;

23 апреля 2025 года – по учебному предмету «Математика»;

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

– по русскому языку **15 апреля** 2025 года на 2-ом уроке;

- по учебному предмету на основе случайного выбора, распределенного федеральным организатором **17 апреля** 2025 года на 2-ом уроке;

– по математике **23 апреля** 2025 года на 2-ом уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

3.1. По **русскому языку** с делением обучающихся 4 класса (41 человек) на 2 группы:

- кабинет № 1 – 1 группа – 21 обучающийся;

организатор в аудитории – Кочанова Елена Николаевна,
эксперт - Королева Наталья Геннадиевна;

- кабинет № 2 – 2 группа – 20 обучающихся;

организатор в аудитории – Щелкунцова Наталья Павловна,
эксперт - Коврига Наталья Владимировна.

3.2. По **математике** (41 человек) с делением обучающихся 4 класса на 2 группы:

- кабинет № 1 – 1 группа – 21 обучающийся;

организатор в аудитории – Кочанова Елена Николаевна,

эксперт – Кондратьева Нина Александровна;
- кабинет № 2 – 2 группа – 20 обучающихся;
организатор в аудитории – Щелкунцова Наталья Павловна,
эксперт - Горохова Любовь Валерьевна.

3.3. По **учебному предмету на основе случайного выбора**, распределенного федеральным организатором (41 человек) с делением обучающихся 4 класса на 2 группы:

- кабинет № 1 – 1 группа – 21 обучающийся;
организатор в аудитории – Кочанова Елена Николаевна,
эксперт - Королева Наталья Геннадиевна;
- кабинет № 2 – 2 группа – 20 обучающихся;
организатор в аудитории – Щелкунцова Наталья Павловна,
эксперт - Коврига Наталья Владимировна.

4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классе заместителя директора по учебно-воспитательной работе Горохову Любовь Валерьевну.

5. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора по учебно-воспитательной работе Горохову Любовь Валерьевну и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.

6. Школьному координатору проведения ВПР заместителю директора по учебно-воспитательной работе Гороховой Любви Валерьевне:

6.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

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

6.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в день проведения ВПР.

6.4. 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.

6.5. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4 класса (все предметы). Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

6.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

6.6. 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.

6.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

6.9. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

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

6.11. Заполнить в течение дня проведения работы и следующего дня 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.

6.12. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Срок публикации отчета представлен в Плане-графике проведения ВПР.

6.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику.

7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением ВПР;
- получить от ответственного за проведение ВПР Гороховой Л.В. материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения ВПР;
- заполнить бумажный протокол во время проведения ВПР;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их школьному координатору проведения ВПР Гороховой Л.В.

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

- в коридоре – сотрудник ЧОП «СОВА»;
- в кабинете № 4 для пребывания участников, закончивших работу раньше отведённого времени – учитель Питерский Сергей Юрьевич, учитель Щенникова Майя Валентиновна.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

Ю.А. Борзова

С приказом ознакомлены и согласны:

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Горохова Любовь Валерьевна		
2.	Коврига Наталья Владимировна		
3.	Кондратьева Нина Александровна		
4.	Королева Наталья Геннадиевна		
5.	Кочанова Елена Николаевна		
6.	Питерский Сергей Юрьевич		
7.	Щелкунцова Наталья Павловна		
8.	Щенникова Майя Валентиновна		