



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №72»

ПРИКАЗ

от 28.03.2025г.

№55-у

Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 20.02.2025 №244 «О мониторинге качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году» и на основании приказа комитета по образованию города Барнаула от 18.03.2025 №394-осн «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций города Барнаула в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести с **11.04.2025г. по 16.05.2025г.** Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 10-х классах на бумажном носителе.
2. Утвердить план-график проведения ВПР, организаторов и экспертов (Приложение 1, Приложение 2).
3. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации **Ситникову Т.М.**, зам. директора по УВР.
4. Ответственному организатору проведения ВПР **Ситниковой Т.М.**, зам. директора по УВР:
 - получить от муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;
 - сформировать заявку на участие в ВПР в ЛК ФИС ОКО;
 - сформировать расписание ВПР. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами;
 - скачать в ЛК ФИС ОКО в раздел «ВПР» бумажный протокол, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО. Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы;
 - соблюдать конфиденциальность, скачивать архив с материалами для проведения ВПР – два варианта работы (первый и второй), которые

необходимо распечатать по количеству участников, заранее распределенных по вариантам. Организовать выполнение работы участниками;

- скачать информацию о распределении предметов для 6-8 классов на основе случайного выбора;
- собирать все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР;
- организовать проверку работ участников экспертами с помощью критериев оценивания. Информировать экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки;
- заполнить электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР»
- заполнить форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся;
- получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка».

5. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность кабинета перед проведением проверочной работы (обязательное наличие в кабинете часов);
- получить от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ. Если коды не выданы участникам заранее, раздать коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора;
- раздать участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следить за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты;
- провести инструктаж (не более 5 мин.);
- проверить, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;
- фиксировать на доске время начала и окончания работы;
- в процессе проведения работы заполнить бумажный протокол;
- по окончании проведения проверочной работы собирать работы участников и передать их ответственному организатору ОО.

6. Привлечь к проверке в качестве экспертов учителей школы, не работающих в данном классе.

7. Экспертам, проверяющим работы обучающихся:

- получить работы после проведения ВПР у зам. директора по УВР, ответственного организатора;
- проводить проверку строго в соответствии с установленными критериями;

- вписывать баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания:

- если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «Х» (решение и ответ отсутствуют);

- если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»).

- после проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» для внесения баллов за каждое задание.

8. Организовать коллегиальную проверку работ

по биологии:

- Калачёва Е.Ю., зам. директора по УМР

- Белоусова Р.А., учитель географии

- Герониме И.Ю., учитель биологии

по географии:

- Белоусова Р.А., учитель географии

- Герониме И.Ю., учитель биологии

- Ситникова Т.М., учитель физики

по иностранному языку:

- Борисова О.Г., учитель английского языка

- Титова Е.Л., учитель английского языка

- Данченко Т.В., учитель немецкого языка

по информатике:

- Нестерова Т.А., учитель информатики

- Подлужных А.М., учитель физики

- Ситникова Т.М., учитель физики

9. Организовать перепроверку работ по русскому языку в 5, 6 классах, математике – 5,6 классах, математике - 8 классе (выборочно).

Эксперты по перепроверке:

- Ситникова Т.М., зам. директора по УВР;

- Нестерова Т.А., учитель математики и информатики;

- Тарасова Т.Н., директор.

10. **Калачёвой Е.Ю.**, зам. директора по УМР, внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

11. Назначить **Подлужных А.М.**, учителя физики, ответственной за техническое сопровождение ВПР.

12. **Подлужных А.М.**, учителю физики, обеспечить видеонаблюдение в кабинетах проведения ВПР.

13. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, педагогических работников согласно ранее утверждённому графику.

14. **Классным руководителям** 4, 5, 6, 7, 8 и 10 классов под подпись организовать информационную работу с родителями (законными представителями) и учащимися.

15. Утвердить:

- Положение о проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ №72»;

- инструктивные материалы;

- текст инструктажа (для традиционного формата проведения).

18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №72»

Т.Н.Тарасова