

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 39» города Смоленска
(МБОУ «СШ № 39»)

ПРИКАЗ

25.03.2025

Смоленск

№ 134

О проведении всероссийских
проверочных работ

Руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособнадзора 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», в соответствии с приказом Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска от 10.03.2025 № 111 «О проведении всероссийских проверочных работ в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Смоленска в 2025 году и в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «СШ № 39» в 2025 году

п р и к а з ы в а ю:

1. Принять участие в проведении ВПР на бумажном носителе обучающимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 10-х классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР в МБОУ «СШ № 39» согласно графику (приложение 1).
3. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ «СШ № 39» заместителя директора Чайкину Светлану Васильевну.
4. Ответственному организатору Чайкиной Светлане Васильевне:
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2025 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 4.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию

по классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

4.3. Соблюдая конфиденциальность, скачать архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ГИС ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «ВПР» до дня проведения работы для 4-8-х, 10-х классов.

4.4. Организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

4.5. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ «СШ № 39» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

4.6. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания – экспертам по проверке.

4.7. Организовать выполнение участниками работы.

4.8. Организовать проверку работ участников экспертами с помощью критериев оценивания в соответствии с графиком проверки (приложение 1).

4.9. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.

4.10. Заполнить электронную форму сбора результатов выполнения ВПР.

4.11. Загрузить электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО.

4.12. Получить результаты ВПР в разделе «Аналитика» в личном кабинете ГИС ФИС ОКО.

4.13. Обеспечить хранение материалов ВПР в соответствии с Положением об организации и проведении всероссийских проверочных работ в МБОУ «СШ № 39».

5. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР (приложение 2).

6. Организаторам проведения в аудитории:

6.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

6.2. В день проведения ВПР:

- получить материалы для проведения ВПР от ответственного организатора;

- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

6.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

6.4. Заполнить бумажный протокол соответствия кода участника с ФИО участника.

6.5. По окончании проведения ВПР собрать работы участников и передать их ответственному организатору.

7. Утвердить состав экспертов по проверке ВПР (приложение 3).

8. Назначить Чайкину Светлану Васильевну ответственным организатором за работу с экспертами.

9. Экспертам по проверке ВПР:

9.1. Осуществить проверку работ участников ВПР в соответствии с графиком проверки (приложение 1).

9.2. Оценить работы участников ВПР в соответствии с критериями, полученными от ответственного организатора.

9.3. Внести баллы за каждое задание в таблицу на титульном листе работы участника ВПР.

10. Назначить техническими специалистами по сопровождению проведения ВПР учителей информатики Владыченкову Надежду Александровну и Шибарову Светлану Петровну. Техническим специалистам оказывать профильную помощь ответственному организатору во время организации и проведения ВПР.

11. Назначить организаторами вне аудиторий в период проведения ВПР следующих сотрудников: рекреация 2 этажа - Галуза Ираиду Петровну; рекреация 3 этажа – Андреюшкину Александру Ивановну.

11.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми обучающимися во время ВПР.

12. Заместителю директора Чачилло Людмиле Николаевне внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

13. Заместителям директора Русской Ксении Михайловне, Чайкиной Светлане Васильевне и Чачилло Людмиле Николаевне внести изменения в график оценочных процедур с учетом расписания ВПР.

14. Классным руководителям 4-8,10-х классов довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) график всероссийских проверочных работ в МБОУ «СШ № 39» и порядок проведения ВПР.

15. В 2024/2025 учебном году использовать результаты ВПР для мониторинга качества усвоения образовательной программы обучающимися 4-8, 10-х классов.

16. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



С.А. Романовская

С приказом ознакомлены: