

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОМОВСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
Д.М. ШАРОВА»**

Ленина ул., д. 2,
Одоевский район, с. Сомово,
Тульская область, 301444
Тел.: +7 (950) 904-01-57

E-mail: somovskaya.oosh@tularegion.org
<https://shkolasomovskaya-r71.gosweb.gosuslugi.ru>
ОКПО 43556943, ОГРН 1027103472318
ИНН/КПП 7131002974/713101001

На № ⁶⁶⁶⁶ 6 от 31.03.2025 г.

Приказ

Об участии в проведении Всероссийских
проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа министерства Тульской области от 24.02.2025 г. № 266 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций, расположенных на территории Тульской области, в форме всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в 2024/2025 учебном году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).
2. Назначить организаторами в аудиториях:
 - в 4 классе – Колотову В.В., учителя
 - в 5 классе – Рагозина С.А., учителя;
 - в 7 классе – Яковлеву Н.А., учителя
 - в 8 классах – Маркину И.Ю., учителя;
3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:
 - по математике 24.04.2025 г. на 2 уроке,
 - по русскому языку - 22.04.2025 г. на 2 уроке,
 - по группе предметов №1 (ОКМ, литературное чтение, английский) 17.04.2025 г. на 3 уроке.
4. Выделить для проведения ВПР в 4 классе следующие помещения:
 - по математике 3 человека кабинет начальных классов №1;
 - по русскому языку 3 человека кабинет начальных классов №1;

- по группе предметов №1 (ОКМ, литературное чтение, английский) 3 человек кабинет начальных классов №1.

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

- по русскому языку 24.04.2025 г. на 4 уроке;
- по математике 13.05.2025 г. на 3,4 уроках;
- по группе предметов №1 (история, литература, английский) 17.04.2025 г. на 2 уроке;
- по группе предметов №2 (география, биология) 22.04.2025 г. на 2,3 уроках.

6. Выделить для проведения ВПР в 5 классе следующие помещения:

- по группе предметов №1 (история, литература, английский) 1 человек кабинет №9;
- по группе предметов №2 (география, биология) 1 человек кабинет №9;
- по русскому языку 1 человек кабинет №2;
- по математике 1 человек кабинет №9.

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

- по группе предметов №1 (история, литература, английский, общество) 24.04.2025 г. на 2 уроке;
- по группе предметов №2 (география, биология, физика, информатика) 17.04.2025 г., на 2,3 уроках;
- по русскому языку 22.04.2025 г. на 3 уроке;
- по математике 13.05.2025 г. на 2,3 уроках.

8. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения:

- по группе предметов №1 (история, литература, английский, общество) 2 человека кабинет №7;
- по группе предметов №2 (география, биология, физика, информатика) 2 человек кабинет № 6;
- по русскому языку 2 человека кабинет №2;
- по математике 2 человека кабинет №9.

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

- по группе предметов №1 (история, литература, английский, общество) 22.04.2025 г. на 2 уроке;
- по группе предметов №2 (география, биология, физика, информатика, химия) 15.04.2025 г. на 2,3 уроках;
- по русскому языку 17.04.2025 г. на 4 уроке;
- по математике 24.04.2025 г. на 2,3 уроках.

10. Выделить для проведения ВПР в 8 классе следующие помещения:

- по группе предметов №1 (история, литература, английский, общество) 1 человек кабинет №4;
- по группе предметов №2 (география, биология, физика, информатика, химия) 1 человек кабинет № 5;
- по русскому языку 1 человек кабинет №4;
- по математике 1 человек кабинет №6.

11. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Яковлеву Н.А. учителя ответственного по УР и передать информацию об

ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору.

12. Ответственному организатору проведения ВПР Яковлевой Н.А.:

12.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации 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 образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.

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

12.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Яковлева Н.А. – председатель комиссии;
	5	Маркина И.Ю. – член комиссии;
	7	Сигайлова Г.В. – член комиссии
	8	
Математика	4	Сороколетова О.А. – председатель комиссии;
	5	Рагозин С.А. – член комиссии;
	7	Колотова В.В. – член комиссии.
	8	
по группе предметов №1 (история, литература, английский, общество)	4	Яковлева Н.А. – председатель комиссии;
	5	Рагозин С.А. – член комиссии;
	7	Маркина И.Ю. – член комиссии.
	8	
по группе предметов №2 (география, биология, физика, информатика , химия)	6	Хардикова В.В. – председатель комиссии;
	7	Рагозин С.А. – член комиссии;
	8	Хардилов В.А. – член комиссии.

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

12.4. 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.

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

12.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

12.7. 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.

- 12.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 12.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.
- 12.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.
- 12.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- 12.12. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.
- 12.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).
- 12.14. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.
13. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или ответственного организатора, 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 ответственному за проведение ВПР.
- Обеспечить хранение работ участников в течении 2-х лет после окончания ВПР.
14. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы дежурных учителей.
15. Обеспечить наблюдение за процедурой проведения ВПР путем привлечения независимых общественных наблюдателей
- Сальникову Е.Н., директор МКУ «ЦМОД СО Одоевского района».
16. Назначить Рагозина С.А. техническим специалистом, осуществляющего техническое сопровождение проведения ВПР 2025 г.
17. Приказ вступает в силу с момента подписания. Контроль за его исполнением оставляю за собой.

Директор
МКОУ «Сомовская ООШ»



В.В. Хардикова