

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ульяновска "Средняя школа № 78 имени первого Президента республики
Азербайджан Гейдара Алиева"**

П Р И К А З

24.03.2025

№ 98

г. Ульяновск

**О проведении Всероссийских проверочных работ
в 4-8, 10 классах в 2025 году**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 г. №556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и правил проведения мероприятий по оценке качества образования», приказом Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 г. №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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить расписание ВПР для обучающихся в 4, 5, 6, 7, 8, 10 классах (приложение 1).
2. Принять участие в ВПР согласно графику (приложение 2).
3. Назначить Линник С.М., учителя информатики, техническим специалистом проведения ВПР.
4. Линник С.М. обеспечить:
 - 4.1 проведение подготовительных мероприятий на портале Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) (fis-oko.obrnadzor.gov.ru), получение кодов участников, заполнение формы-анкеты для участия ВПР, формы-сбора расписания, получение инструктивных материалов;
 - 4.2 информационную безопасность при получении, тиражировании, использовании, хранении материалов ВПР при проведении проверочных работ в целях недопущения размещения в ИКС «Интернет», фактов умышленного искажения результатов ВПР;
 - 4.3 скачивание комплектов материалов для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru:
 - пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР;
 - электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы;
 - варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;
 - критерии оценивания ответов.

- 4.4 заполнение и загрузку в личном кабинете системы ВПР lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru электронной формы сбора результатов выполнения ВПР (электронный протокол) в соответствии планом-графиком проведения ВПР в 2025 году, утвержденном Рособrnadzором.
5. Назначить ответственными за проведение ВПР (школьными координаторами ВПР) заместителей директора по УВР Ромашину Ю.В., Комлеву С.В.
6. Ответственным за проведение ВПР Ромашиной Ю.В., Комлевой С.В.:
- 6.1. ознакомить руководителей ШМО и организаторов в аудиториях с инструктивными материалами по проведению ВПР;
- 6.2. разместить расписание проведения ВПР в 2024 году для обучающихся 4-8 и 10 классов на официальном сайте школы и на информационном стенде в фойе школы.
- 6.3. обеспечить проведение ВПР в 4-8, 10 классах согласно графику.
- 6.4. обеспечить хранение бланков работ и протоколов с результатами ВПР до 1 января 2026 года.
7. Диспетчеру по расписанию Козловой О.Н., внести необходимые изменения в расписание занятий общеобразовательной организации в дни проведения ВПР;
8. Классным руководителям 4-8, 10 классов:
- 8.1. ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с расписанием ВПР, проводимых в классе.
- 8.2. провести тиражирование кодов участников ВПР в классе (один код выдается участнику на все работы).
9. Руководителям ШМО:
- 9.1. организовать проверку ответов участников в соответствии с критериями в течение не более 3 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету;
- 9.2. осуществить контроль своевременного и корректного заполнения форм сбора результатов выполнения ВПР по всем предметам МО в каждом классе.
10. Утвердить список ответственных организаторов в аудиториях в дни проведения ВПР в 4-8, 10 классах (приложение 3).
11. Организаторам проведения ВПР в аудиториях:
- 11.1. проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- 11.2. получить от ответственного за проведение ВПР материалы для проведения проверочной работы;
- 11.3. выдать комплекты проверочных работ участникам;
- 11.4. обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- 11.5. заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- 11.6. собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР.
12. Дежурным учителям обеспечивать соблюдение порядка в рекреациях школы в дни проведения ВПР.
13. Утвердить состав экспертов по проверке ВПР в 2025 году (Приложение №4).
14. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
15. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Г.Н. Царев

Ознакомлены:

Козлова О.Н.
Комлева С.В.
Ромашина Ю.В.

Линник С.М.
Шабалина Г.В.
Сотникова Т.И.

Шариева В.Н.