

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Красногорская средняя общеобразовательная школа №1»
(МОУ «Красногорская СОШ №1»)

ПРИКАЗ

14.03.2025 г.

№ 17 -Д

пгт Красногорский

**Об утверждении расписания Всероссийских
проверочных работах (ВПР) в
4- 8,10-х классах в апреле 2025г.**

В соответствии с приказом МОН РМЭ №1091 от 03.12.2024г. «О проведении ВПР в ОУ РМЭ, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам НОО, ООО, СОО в 2024/2025 уч.г.» и в целях качественной подготовки к ВПР

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести ВПР в 4-8,10 классах по следующему расписанию:

Классы	Русский язык	математика	Предмет из группы №1 (1 урок)	Предмет из группы №2 (2 урока)
4	17.04 чт	14.04 пн	Окр.мир, чтение, англ.яз. 23.04 ср	-
5	22.04 вт	29.04 вт	История, литер., англ.яз. 11.04 пт	Геогр., биол. 17.04 чт
6	15.04 вт	18.04 пт	История, обществ., литер., англ.яз. 21.04 пн	Геогр., биол. 24.04 чт
7	29.04 вт	25.04 пт	История, обществ., литер., англ.яз. 22.04 вт	Геогр., биол., физика, информ. 16.04 ср
8	18.04 пт	23.04 ср	История, обществ., литер., англ.яз. 15.04 вт	Геогр., биол., физика, химия, информ. 28.04 пн
10	16.04 ср	30.04 ср	Предмет по выбору («История», «Обществознание», «География», «Физика», «Химия», «Литература», «Англ. язык») 21.04 пн	Предмет по выбору («История», «Обществознание», «География», «Физика», «Химия», «Литература», «Англ. язык») 24.04 чт

2. Софоновой О.Р., замдиректору по УВР,:

2.1.Внести необходимые изменения в расписание занятий школы в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий;

2.2.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.

2.3.Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном

кабинете ФИС ОКО за 1 день до проведения работы.

2.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

2.5. 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.

2.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

2.7. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2023г.

2.8. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024г.

2.9. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

2.10. Заполнить 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.

2.11. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

2.12. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

2.13. Проанализировать результаты ВПР и предоставить отчет о результатах ВПР на инструктивно-методическом совещании до 12.05.2024 г.

3. Учителям-предметникам продолжить вести систематическую работу по подготовке к ВПР, использовать интерактивные ресурсы подготовки (ИА тетрадь, сайт Решу ВПР), усилить индивидуальную работу с неуспевающими учащимися.

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

5. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Софоновой О.Р. 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 Софоновой О.Р.

6. Обеспечить хранение работ участников до марта следующего года (срок хранения – 1 год), отв. Софорова О.Р., замдиректора по УВР.

7. Классным руководителям 4-8,11 классов, в которых проводятся ВПР:

- Довести до сведения родителей (законных представителей) сроки проведения ВПР.
- Подготовить аудитории к проведению ВПР.
- Обеспечить наличие у обучающихся в день проведения работ черновики, ручек.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: Г.Н. Гатауллина

С приказом ознакомлены: