МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЕРХНЕ-МОХОВИЧСКЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕМИДОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

от 11.03.2025г №14 о/д

**О проведении всероссийских проверочных работ в 2025 году**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Смоленской области от 03.03.2025 № 224О/Д, в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся общего образования в МБОУ Верхне-Моховичской ОШ МО «Демидовский муниципальный округ» Смоленской области в 2024-2025 учебном году,

(далее — BПP) в соответствии с «Порядком проведения ВПР».

2. Обеспечить:

- организацию и проведение ВПР в установленные Приказом № 1008 сроки,

- присутствие независимых наблюдателей для контроля объективности ВПР;

- проведение разъяснительной работы с педагогами, обучающимися, родительской общественностью по формированию позитивного отношения к проведению ВПР;

- своевременное внесение информации в личные кабинеты на портале ФИС ОКО.

3.Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классе – Юрочкину Е.М. –учитель истории,

- в 5 классе – Вадекину И.А. – классного руководителя 5 класса,

- в 6 классе – Карпенкова В.С. – классного руководителя 6 класса,

- в 7 классе – Юрочкину Е.М. – классного руководителя 7 класса,

- в 8 классе – Шумаеву О.А. классного руководителя 8 класса;

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- для 4 класса – кабинет № 3 (численность человек -1),

– для 5 класса – кабинет №1 (численность человек-3),

– для 6 класса – кабинет №8 (численность человек-1),

– для 7 класса – кабинет №6 (численность человек – 3)

– для 8 класса – кабинет №4 (численность человек-3),

4. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Юрочкину Е.М.– зам. директора школы .

5. Ответственному организатору проведения ВПР Юрочкиной Е.М.

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

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

- 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.

- Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 классов. 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 2025.

- Распечатать варианты ВПР на всех участников.

- 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.

- По окончании проведения работы собрать все комплекты.

- В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

- Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

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

- 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.

- Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

- Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

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

7. Организаторами проведения ВПР в кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от ответственного организатора проведения ВПР по ОО Юрочкиной Е.М. 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 организатору ОО.

8. Обеспечить хранение работ участников.

9. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Смирнову И.В., Медведеву Т.В.

Директор школы Н.А. Шамкова