

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Головеньковская основная школа №23»
п.Головеньковский
Приказ**

от 01.04. 2025 г.

№32

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ
обучающихся 4 класса**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), на основании приказа министерства образования Тульской области от 24.02.2025 года № 266 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций, расположенных на территории Тульской области, в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году», приказа администрации МО Щекинский район КПО от 17.03.2025г. №93 «О проведении всероссийских проверочных работ в муниципальных общеобразовательных учреждениях Щекинского района в 2025 году»

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы в 2024-2025гг.в период с 11 апреля 2025 года по 16 мая 2025 года согласно графика, разработанного в МБОУ «Головеньковская основная школа №23»:

Дата	Класс	Предмет
15.04.	4	Русский язык
17.05.	4	Математика
23.04.	4	По выбору

2. Назначить организаторов в аудиториях, выделить для проведения ВПР помещения, распределить время проведения ВПР:

Дата	Класс	Предмет	№ урока	№ кабинета	Организаторы в аудиториях
15.04.	4	Русский язык	2	№1	Павлинчук Ю.В, учитель начальных классов
17.05.	4	Математика	2	№1	Павлинчук Ю.В, учитель начальных классов
23.04.	4	По выбору	2	№1	Павлинчук Ю.В, учитель начальных классов

3. Назначить школьным координатором по образовательной организации в 4 классе Журавлеву О.С., учителя начальных классов, и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

4. Назначить техническим специалистом проведения ВПР Журавлеву О.С., учителя начальных классов.

5. Школьному координатору 4 класса Журавлевой О.С.:

5.1. 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.

Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в

дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

5.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Состав комиссии
Русский язык, математика	Журавлева О.С.- учитель начальных классов- председатель комиссии Потехина О.С. – эксперт Морозова Л.В.- эксперт

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

5.4. Ознакомить технического специалиста и организатора в аудитории с руководством пользователя Станции записи ответов, применяемой при подготовке и проведении Всероссийской проверочной работы по иностранному языку.

5.5. 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.

5.6.Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-8 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 2025г..

5.7. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы. 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 2025г..

5.8.Распечатать варианты ВПР на всех участников.

5.9.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 чёрной), которые используются обучающимися на уроках.

5.10.По окончании проведения работы собрать все комплекты.

5.11.В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024г..

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

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

5.14. 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.

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

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

5.17.Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от школьного координатора проведения ВПР 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 школьному координатору проведения ВПР.

5.18. Обеспечить хранение работ участников до 1 апреля 2025 года.

6. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: 2 этаж – Потехина О.С., учитель начальных классов.

7. Выставить отметки за выполнение заданий участниками ВПР в журнал.

8. Проанализировать результаты ВПР и выявить пробелы в знаниях.

9. Классным руководителям довести до сведения родителей результаты ВПР.

Директор школы: _____ Е.С.Данусевичюс