

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 105
350053, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар
улица Западный Обход, д. 22/1, тел.: (861) 992-84-88, (861) 992-27-18,
e-mail: school105@kubannet.ru

П Р И К А З

«27» марта 2025 г.

№132 - П

г. Краснодар

О проведении Всероссийских проверочных работ для обучающихся МАОУ СОШ № 105 в 2024-2025 учебном году

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 30.04.2024г. № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования», на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 13.05.2024г. № 1008 (зарегистрирован Минюстом России от 29.05.2024г. № 78327 «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», письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 27.06.2024г. № 02-168 «Методические рекомендации по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году», приказа Министерства образования и науки Краснодарского края от 06.03.2025г. № 260 «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Краснодарского края, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить школьными координаторами (ответственными организаторами) при проведении Всероссийских проверочных работ в 2025 году (далее – ВПР) заместителей директора Киселеву Т.Г., Сироту А.В., Разумову С.С., Хабарову О.А..

2. Назначить ответственным за техническое сопровождение и информационную безопасность при проведении ВПР электроника Цилинко А.В.

3. **Школьным координаторам ВПР** (ответственным организаторам) Киселевой Т.Г. (4 классы), Сироте А.В. (8, 10 классы), Разумовой С.С. (5,6 классы), Хабаровой О.А. (7 классы).

3.1. Получить от муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности.

3.2. Сформировать заявку на участие в ВПР в ЛК ФИС ОКО.

3.3. Сформировать расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе и с использованием компьютера в 4–8 и 10 классах.

3.4. Обеспечить проведение и организацию ВПР в МАОУ СОШ № 105 в соответствии с планом-графиком проведения ВПР (приложение № 1).

3.5. Скачать в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в МАОУ СОШ № 105.

3.6. Присвоить код каждому участнику и составить список, в котором необходимо указать соответствие кода и ФИО участника (каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы). Список и файл с кодами передать организатору в аудитории до начала проведения работы.

3.7. Скачать в ЛК ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения при проведении ВПР в компьютерной форме и передать их организаторам в аудитории.

3.8. Скачать архив с материалами для проведения ВПР - файлы для участников ВПР в ЛК ФИС ОКО в разделе «ВПР» до дня проведения работы для 4-8, 10 классов в соответствии с планом-графиком проведения ВПР в период доступа, соблюдая конфиденциальность, и хранить до 31.12.2025г.

3.9. Распечатать варианты ВПР по количеству участников, заранее распределенных по вариантам, с соблюдением условий конфиденциальности. (В 4 классах по предмету «Русский язык» формат печати – А4, печать чёрно-белая, односторонняя. По всем остальным предметам в 4-8 и 10 классах формат печати – А4, печать чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4)

3.10. Скачать в ЛК ФИС ОКО аудиофайл в формате mp3 для проведения аудирования при выполнении проверочной работы по предмету «Иностранный язык» и передать его организатору в аудитории.

3.11. Скачать информацию о распределении учебных предметов на основе случайного выбора. Информация о распределении конкретных учебных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ГИС ФИС ОКО, в согласно плану-графику проведения ВПР в МАОУ СОШ № 105.

3.12. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код и вариант (первый или второй) (каждому участнику – один и тот же код на все работы, каждый код используется в МАОУ СОШ № 105 только один раз). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

3.13. Провести ВПР на втором, третьем, четвертом уроках в соответствии с графиком проведения ВПР-2025 одновременно для всех классов параллели. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

3.14. Получить от организаторов в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР и обеспечить их хранение до начала проверки в кабинете № 105 блок 2Б (для 5-8, 10 классов), в кабинете 108 блок 1А (для 4-х классов).

3.15. Получить в личном кабинете в ФИС ОКО критерии оценивания ВПР по отдельным предметам и электронные формы результатов в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

3.16. Организовать проверку работ участников учителями-предметниками (экспертами) с опытом преподавания предмета не менее 3 лет в соответствии с критериями оценивания по соответствующему предмету и с соблюдением принципов объективности и достоверности, согласно с планом-графиком проведения ВПР.

3.17. Информировать экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечить контроль за ходом проверки, принимать меры для своевременного завершения проверки. При получении информации от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принять меры для своевременного завершения проверки (привлечь дополнительных экспертов), информировать муниципального

координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ.

3.18. Заполнить электронную форму сбора результатов ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие.

3.19. При проведении проверочных работ с использованием компьютера предоставить необходимую информацию для проведения ВПР с использованием компьютера, обеспечить логинами и паролями участников и экспертов, организовать проведение ВПР с использованием компьютера и работу экспертов по проверке заданий в системе «Эксперт».

3.20. При проведении проверочных работ с использованием компьютера заполнить электронный протокол: указать соответствие логинов и кодов участников, внести контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие.

3.21. После проверки каждой работы на бумажном носителе внести баллы за каждое задание в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника»

3.22. Загрузить электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО строго до даты окончания периода загрузки в соответствии с планом-графиком проведения ВПР в МАОУ СОШ № 105.

3.23. Обеспечить хранение протоколов ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера с соответствием ФИО и кода участника (логина) до получения результатов.

3.24. Заполнить форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

3.25. Обеспечить хранение проверенных работ, а также видеозаписей хода проведения и проверку ВПР в МАОУ СОШ № 105 до 31.12.2025г.

4. Электронику МАОУ СОШ № 105, Цилинко А.В., организовать видеозапись при проведении и проверке всероссийских проверочных работ в МАОУ СОШ № 105.

5. Организаторам в аудитории (учителя-предметники, не работающие в данном классе и не являющиеся учителем по предмету, по которому проводится проверочная работа):

5.1. Получить от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ. Если коды не выданы участникам заранее, выдать коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора МАОУ СОШ № 105.

5.2. Выдать участникам ВПР распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следить за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются обучающимися на уроках.

5.3. Провести инструктаж (не более 5 мин.) перед написанием работы для участников ВПР.

5.4. Проверить, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

5.5. Заполнить в процессе проведения работы бумажный протокол, в котором фиксируется код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника.

5.6. Собрать работы участников по окончании проведения проверочной работы и передать их ответственному организатору МАОУ СОШ № 105.

При проведении ВПР с использованием компьютера проверить подключение компьютеров к сети «Интернет» (с помощью технического специалиста), открыть на каждом компьютере страницу для входа.

5.7. Получить от ответственного организатора в МАОУ СОШ № 105 бумажные протоколы проведения.

5.8. Рассадить участников ВПР за рабочие места и раздать логины и пароли для проведения проверочной работы, при необходимости помочь участникам ВПР, у которых возникло затруднение при вводе логина и пароля.

5.9. Провести инструктаж (не более 5 мин.) перед выполнением работы для участников ВПР.

5.10. Не допускать использование специальных возможностей программного обеспечения, установленного на персональном компьютере (калькулятор и др.)

5.11. Предотвращать открытие дополнительных вкладок в сети «Интернет» для осуществления поиска ответов на задания о время выполнения работы участниками ВПР.

5.12. Заполнить в процессе проведения работы бумажный протокол, в котором фиксируется код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника.

5.13. Проводить через каждые 10 минут проведения проверочной работы рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 мин.).

5.14. Проверить по окончании проверочной работы, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», зафиксировать это в бумажном протоколе проведения.

6. Экспертам по проверке заданий всероссийских проверочных работ.

6.1. Получить от ответственного организатора МАОУ СОШ № 105 критерии оценивания ответов, изучить их.

6.2. Оценить работы в соответствии с полученными критериями оценивания.

6.3. Вносить баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания. Если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «Х» (решение и ответ отсутствуют), если какое-либо задание не могло быть выполнено, т.к. не изучена соответствующая тема, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется «н/п» («тема не пройдена»), в форму сбора результатов также вносится «н/п» и указывается причина, по которой тема не изучена.

6.4. После проверки каждой работы на бумажном носителе передать работы ответственному организатору МАОУ СОШ № 105 для внесения баллов в таблицу на титульном листе «Таблица для внесения баллов участника» за каждое задание.

7. Председателям методических объединений учителей.

7.1. Скорректировать графики проведения плановых контрольных работ с учетом проведения ВПР с целью снижения нагрузки обучающихся.

7.2. Организовать проведение анализа проведенных ВПР с целью составления коррекционной работы с обучающимися.

7.3. Провести корректировку планов работы методических объединений учителей-предметников в соответствии с аналитическими материалами по итогам ВПР.

7.4. Обсудить результаты ВПР на заседаниях методических объединений и разработать меры по повышению качества подготовки обучающихся по каждому учебному предмету.

8. Классным руководителям 4-8, 10 классов.

8.1. Исключить при проведении ВПР использование обучающимися средств связи и электронно-вычислительной техники за исключением дополнительных устройств и материалов, необходимых при проведении работ по отдельным предметам.

8.2. Довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) график и результаты проведения ВПР.

9. Учителям-предметникам 4-8, 10 классов.

9.1. Внести коррективы в планы уроков электронного журнала, добавляя раздел и тему «Всероссийская проверочная работа», прикрепить тему к странице, отметить отсутствующих.

9.2. Выставить отметки за ВПР по предметам в графу «Тема урока» и прописать тему «Всероссийская проверочная работа» в электронный журнал.

9.3. Внести корректировку в КТП учителям-предметникам на уроках, которых проводится ВПР, и сделать запись в электронном журнале вместо темы урока «Всероссийская проверочная работа по...»

10. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на школьных координаторов – заместителей директора Киселеву Т.Г., Сироту А.В., Разумову С.С., Хабарову О.А..

Директор МАОУ СОШ № 105

Т.В. Ищенко