

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЭНГЕЛЬССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 21» Энгельсского муниципального района Саратовской области
413102, РФ, Саратовская обл, Энгельсский район, р.п. Приволжский, ул.Гагарина, 176
т.8(8453)550140

от 09.04.2025 г.

№ 138-од

*Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ.*

ПРИКАЗ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 г. №1008 «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 и среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году»; приказа министерства образования Саратовской области от 02 апреля 2025 года № 412 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Саратовской области в 2024/2025 учебном году»; приказа комитета по образованию Энгельсского муниципального района № 181-од от 09.04.2025г «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Энгельсского муниципального района» в 2024/2025 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Провести Всероссийские проверочные работы в соответствии с планом-графиком (приложение 1).
- 2.Яворскую Е.С., заместителя директора по учебно-воспитательной работе, назначить школьным координатором проведения ВПР.
3. Яворской Е.С., школьному координатору проведения ВПР:
 - 3.1 .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.
 - 3.2.Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для всех классов.
 - 3.3. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 3.4.Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику - один и тот же код на все работы). Каждый код используется в школе только одним учеником. 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.

3.5. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

3.6. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.

3.7. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов

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

3.9. 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 школе в виде бумажного протокола.

3.10. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена по графику.

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

4. Никифорову С.Ю., учителя информатики и Чеченеву Т.В., учителя информатики, назначить техническими специалистами для выполнения технических действий, связанных с проведением проверочных работ.

5. Назначить организаторов, дежурных на этаже, общественных наблюдателей для проведения ВПР в соответствующих кабинетах (приложение 2).

6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах: - проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы; - получить материалы и инструкции для проведения проверочной работы у Яворской Е.С., школьного координатора проведения ВПР; - выдать комплекты проверочных работ и коды участникам; - обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы; - заполнить бумажный протокол во время проведения. - собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их Яворской Е.С., школьному координатору проведения ВПР.

7. Назначить экспертов для проверки ВПР (Приложение 3).

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

9. Яворской Е.С., заместителю директора по УВР, внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и, используя полученные результаты ВПР 2024 года организовать и провести работу по информированию педагогических работников, обучающихся и родительской общественности о планируемых оценочных процедурах, о целях и порядке проведения ВПР через сайт школы - провести анализ результатов ВПР 2024 года, с целью выявления слабых зон, обеспечить планирование дальнейшей работы по их устранению.

10. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Телегин Н.И.
Яворская Е.С.

Чеченева Т.В.
Никифорова С.Ю.