

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Начальная общеобразовательная школа № 5»
Корсаковского муниципального округа Сахалинской области

ПРИКАЗ

от 04.04.2024 № 28-ОД § 1

Об участии в проведении Всероссийских
проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), приказа министерства образования Сахалинской области от 21.02.2025 № 3.12-250-р «Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ для обучающихся общеобразовательных организаций Сахалинской области в 2025 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее-ВПР) в соответствии с планом-графиком:

- 15.04.2025 – по учебному предмету «Русский язык»;
 - 17.04.2025 – по учебному предмету «Математика»;
 - 22.04.2025 – по учебному предмету «Окружающий мир».
2. Назначить организаторами в аудиториях:

в 4-м классе:

- Алексееву Н.В., заместителя директора школы;
- Капулину Н.В., учителя (начальных классов);
- Миянову И. А., учителя (начальных классов).

3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4-м классе на следующих уроках:

- по русскому языку 15.04.2025 на 2 уроке (09-30);
- по математике 17.04.2025 на 2 уроке (09-30);
- по случайному выбросу (окружающий мир, литературное чтение, английский язык- 22.04.2025 на 2 уроке (09-30).

4. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку - 4 А класс - каб. № 1; 4 Б класс - каб. № 7.
- по математике - 4 А класс - каб. № 1; 4 Б класс - каб. № 7.
- по окружающему миру - 4 А класс - каб. № 1; 4 Б класс - каб. № 7.

5. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Капулину Н.В., учителя (начальных классов), и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному координатору.

6. Ответственному организатору проведения ВПР Капулиной Н.В., учителю (начальных классов):

6.1. 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 и др.

Внести необходимые изменения в расписания занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и до сведения родителей изменения в расписании занятий.

6.2. Утвердить состав экспертов для проведения ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Алексеева Н.В. – председатель комиссии; Капулина Н.В. – член комиссии.
Математика	4	Алексеева Н.В. – председатель комиссии; Капулина Н.В. – член комиссии.
Окружающий мир	4	Алексеева Н.В. – председатель комиссии; Капулина Н.В. – член комиссии.

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

6.4. 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.

6.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-х 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.

6.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

6.7. 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.

6.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

6.12. 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.

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

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

6.15. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- кабинет № 9 – Алексееву Н.В., заместителя директора школы, по учебным предметам «Русский язык»;
- кабинет № 3 – Капулину Н.В., учителя (начальных классов), по учебным предметам «Русский язык»;

- кабинет № 9 – Алексееву Н.В., заместителя директора школы, по учебным предметам «Математика»;
- кабинет № 3 – Капулину Н.В., учителя (начальных классов), по учебным предметам «Математика»;
- кабинет № 9 – Алексееву Н.В., заместителя директора школы, по учебным предметам «Окружающий мир»;
- кабинет № 3 – Капулину Н.В., учителя (начальных классов), по учебным предметам «Окружающий мир».

6.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Капулиной Н.В., ответственного организатора, 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 Капулиной Н.В., ответственному организатору.

6.17. Обеспечить хранение работ участников до 19.04.2025 года.

6.18. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

- Складнева А.Н., учитель (начальных классов) – коридор 2 этажа;
- Гребенник В. М. воспитатель ГПД;
- Аксенову И.Е., заведующего хозяйством, – коридор 1 этажа, общий контроль за всеми помещениями.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Н.А. Ким