

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Полом**

ПРИКАЗ

28.02.2025

№ 23

Об участии в проведении
всероссийских проверочных работ.

В соответствии с распоряжением министерства образования Кировской области № 257 от 26.02.2025 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Кировской области в 2025 году» и согласно приказа управления образования Белохолуницкого района от 27.02.2025 № 21/1-2 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Белохолуницкого района в 2025 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) с 11 апреля по 16 мая 2025 г. для обучающихся 4,5,6,7,8 классов в штатном режиме.

1. Провести в штатном режиме ВПР **в 4 классе** в следующие сроки:

14.04.2025 – по учебному предмету «Русский язык» на 2 уроке;

15.04.2025 – по учебному предмету «Математика» на 2 уроке;

17.04.2025 – по выбору: окружающий мир, литературное чтение, иностранный язык на 2 уроке

1.1. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классе учителя Самойленко Н.Г.

2. Провести в штатном режиме ВПР **в 5 классе** в следующие сроки:

17.04.2025 – по учебному предмету «Математика» на 2,3 уроках;

22.04.2025 – по учебному предмету «Русский язык» на 2 уроке;

10.04.2025 – по выбору история, литература, иностранный язык на 3 уроке;

28.04.2025 - по выбору биология, география на 2.3 уроке

2.1. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классе учителя Самойленко Н.Г.

3. Провести в штатном режиме Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 6 классе** в следующие сроки:

22.04.2025 – по учебному предмету «Математика» на 3,4 уроках;

29.04.2025 – по учебному предмету «Русский язык» на 3 уроке;

По двум предметам по выбору 24.04.2025 на 4 уроке и 30.04.2025 на 2 и 3 уроках.

3.1. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6 классе учителя Самойленко Н.Г..

4. Провести в штатном режиме Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 7 классе** в следующие сроки:

23.04.2025 – по учебному предмету «Математика» на 2,3 уроках;

28.04.2025 – по учебному предмету «Русский язык» на 2 уроке;

По двум предметам по выбору 14.04.2025 на 2 уроке и 29.04.2025 на 2 и 3 уроках.

- 4.1.. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классе учителя Самойленко Н.Г.
5. Провести в штатном режиме Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в **8 классе** в следующие сроки:
- 22.04.2025 – по учебному предмету «Русский язык» на 3 уроке;
24.04.2025 – по учебному предмету «Математика» на 2,3уроках
По двум предметам по выбору 23.04.2025 на 3 и 4 уроках и 30.04.2025 на 2 уроке.
- 5.1.. Назначить ответственным за проведение ВПР в 8 классе учителя Самойленко Н.Г.
6. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации учителя Самойленко Н.Г. и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.
7. Школьному координатору проведения ВПР:
- 7.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 7.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 - 7.3. 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.
 - 7.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения.
 - 7.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 7.6. 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.
 - 7.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - 7.8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.
 - 7.9. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.
 - 7.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
 - 7.11. 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.
 - 7.12. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО в отведённые сроки.

17.13.Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

8.Назначить организаторами проведения ВПР в каждый кабинет по предметам учителей Рослякову Л.В., Копосову И.Н., Мордвину Е.Н., Огнёву В.Г.

9.Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или 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 ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР.

10 Создать предметную комиссию в составе: Мордвиной Е.Н, Леушиной Н.П., Шевниковой Г.А., Огнёвой В.Г.

11 Назначить дежурного учителя ответственным за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы.

12. Утвердить график проведения ВПР в 2025 году (Приложение 1)

13. Утвердить Регламент проведения ВПР в 2025 году (Приложение 2)

14. Обеспечить хранение работ участников ВПР в срок до 30 ноября 2025 года

15. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Самойленко Наталью Григорьевну, ответственного за учебно-методическую работу.

Директор школы:

И.И. Леушина.

**График проведения ВПР в 2025 году
в МКОУ СОШ с. Полом Белохолуницкого района Кировской области**

| Класс | Учебный предмет | Дата проведения работы | Время проведения (2-4 урок) |
|--------------|---|-------------------------------|------------------------------------|
| 4 | Русский язык | 14.04.2025 | 2 |
| | Математика | 15.04.2024 | 2 |
| | По выбору: окружающий мир, литературное чтение, иностранный язык | 17.04.2025 | 2 |
| 5 | Математика | 17.04.2025 | 2,3 |
| | Русский язык | 22.04.2025 | 2 |
| | <u>По выбору:</u> истории, литература, иностранный язык | 15.04.2025 | 3 |
| | <u>По выбору:</u> биология, география | 28.04.2025 | 2,3 |
| 6 | Математика | 22.04.2025 | 3,4 |
| | Русский язык | 29.04.2025 | 3 |
| | <u>По выбору:</u> биология, география | 24.04.2025 | 2,3 |
| | <u>По выбору:</u> история, обществознание, литература, иностранный язык | 30.04.2025 | 4 |
| 7 | Математика | 23.04.2025 | 2,3 |
| | Русский язык | 28.04.2025 | 2 |
| | <u>По выбору:</u> история, обществознание, литература, иностранный язык | 14.04.2025 | 2 |
| | <u>По выбору:</u> биология, география, физика (базовый уровень), информатика | 29.04.2025 | 2,3 |
| 8 | Русский язык | 22.04.2025 | 3 |
| | Математика | 24.04.2025 | 2,3 |
| | <u>По выбору:</u> биология, география, физика (базовый уровень), информатика, химия | 23.04.2025 | 3,4 |
| | <u>По выбору:</u> история, обществознание, литература, иностранный язык | 30.04.2025 | 2 |

Директор:

Леушина И.И.

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Полон
Белохолуницкого района Кировской области**

Утверждаю

Директор _____ И.И. Леушина

Приказ № 23 от 28.02.2025 г.

**Регламент проведения
всероссийских проверочных работ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с

✓ Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

1.2. Распоряжением министерства образования Кировской области № 257 от 26.02.2025 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Кировской области в 2025 году»

1.3. Настоящий Регламент проведения всероссийских проверочных работ (далее - Регламент) является локальным нормативным актом образовательной организации МКОУ СОШ с. Полон (далее - ОО), регулирующим порядок проведения ВПР.

1.4. Проведение ВПР направлено на обеспечение единства образовательного пространства РФ, поддержки введения ФГОС за счет предоставления образовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений. Для проведения ВПР используются контрольные измерительные материалы по соответствующим предметам, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

1.5. ВПР не являются государственной итоговой аттестацией и не влекут за собой дополнительной нагрузки так, как они заменяют традиционные итоговые контрольные работы в образовательной организации.

1.6. Результаты ВПР не используются и не учитываются для выставления годовых отметок обучающимся, не влияют на получение аттестата и на перевод в следующий класс.

- 1.7. Целями проведения ВПР в образовательной организации являются:
- ✓ оценка уровня подготовки обучающихся по итогам окончания основных этапов обучения, определение образовательной траектории обучающихся,
 - ✓ совершенствование преподавания учебных предметов в образовательной организации,
 - ✓ обновление содержания образования с учетом современных достижений науки и технологий, запросов учащихся и общества.
- 1.8. ВПР проводятся ОО самостоятельно в единые сроки, определяемые ежегодно Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзором). Расписание всероссийских проверочных работ (ВПР), включая время публикации всех видов материалов, размещается в личном кабинете ОО на портале сопровождения ВПР ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> за день до даты проведения работы).
- 1.9. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд. При выдаче кодов учитывается порядок следования номеров учеников в списке класса.
- 1.10. Коды для выдачи участникам (листы с напечатанными кодами) нарезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом каждой работы (причем каждому участнику - один и тот же код на все работы).
- 1.11. Школа составляет протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника). Протокол должен быть заполнен в бумажном или в электронном виде и хранится в Школе в течение года. Данный протокол не передается федеральным и региональным организаторам ВПР.
- 1.12. Обучающиеся, не посещающие учреждение по состоянию здоровья на момент проведения ВПР, в проведении ВПР участие не принимают.

2. Проведение ВПР

2.1 Школа издает приказ о проведении ВПР, назначении школьного координатора и экспертов проверки ВПР и организаторов ВПР в аудитории для создания условий и обеспечения порядка проведения.

2.2 Администрация Школы проводит разъяснительную работу с учителями и родителями классов, участвующих в ВПР по обеспечению объективности результатов.

2.3 Координатор проведения ВПР:

- ✓ несет ответственность за соблюдение процедуры ВПР и соблюдение информационной безопасности в ходе проведения ВПР;
- ✓ обеспечивает контроль за проведением ВПР, за созданием и хранением информационных баз данных школьного уровня, результатов ВПР (в течение года);
- ✓ организует своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их

проведения;

- ✓ содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
- ✓ организует работу по проверке ВПР;
- ✓ осуществляет мониторинг сбора загрузки школьным координатором электронных форм сбора результатов;
- ✓ распределяет общественных наблюдателей по аудиториям и инструктирует их о правах и обязанностях общественных наблюдателей.
- ✓ скачивает комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР;
- ✓ получает пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен за 1,5 часа до начала ВПР;
- ✓ скачивает в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов проведения работы;
- ✓ распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников (формат печати - А4, чёрно-белая, односторонняя. Не допускается двусторонняя печать, а также печать двух страниц на одну сторону листа А4);
- ✓ разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;
- ✓ выдает организаторам ВПР в аудитории полный пакет необходимых материалов для проведения ВПР;
- ✓ формирует информационные базы для проведения ВПР;
- ✓ передает полученные от организаторов ВПР в аудитории работы участников ВПР экспертам ВПР;
- ✓ получает критерии оценивания ответов и передает их экспертам ВПР;
- ✓ заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР.

2.4 Организаторы ВПР в аудитории:

- ✓ Отвечают за проведение ВПР в аудитории;
 - ✓ Обеспечивать порядок в аудитории;
- ✓ Проводят инструктаж перед работой;
- ✓ Выдают каждому участнику отпечатанный текст работы и личный код ВПР;
- ✓ Объясняют участникам место внесения личного кода и ответов ВПР.
- ✓ Выдают дополнительные листы под черновики;
- ✓ Выдают справочный материал (если это предусмотрено приказом

Министерства образования и науки РФ о проведении ВПР);

- ✓ Собирают выполненные работы и передают их школьному координатору ВПР.

2.5 Требования к проведению ВПР:

✓ Наличие необходимого количества посадочных мест в аудиториях. Рассадка учащихся учащихся образом, исключающим создание стрессовой ситуации

✓ Соответствие помещения, где проводятся ВПР, санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям противопожарной безопасности.

✓ Вход общественных наблюдателей в места проведения ВПР осуществляется по предъявлении паспорта и удостоверения общественного наблюдателя. Время прихода и ухода общественных наблюдателей фиксируется на входе в ОО в Журнале регистрации посетителей Школы.

✓ Во время проведения ВПР словарь и справочные материалы могут быть использованы в соответствии с инструкциями вышестоящих организаторов ВПР. Все задания выполняются ручкой синего или черного цвета.

✓ Во время проведения ВПР запрещается пользоваться мобильными телефонами и другими средствами связи, а также бумажными записями.

✓ Длительность каждой ВПР определяется инструкциями вышестоящих организаторов ВПР.

✓ Одним из организаторов ВПР может быть учитель, работающий в данном классе

3. Проверка ВПР

3.1. Школьный координатор в личном кабинете ВПР получает критерии оценивания ответов (доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы) и передает их экспертам ВПР.

3.2. Проверку работ осуществляют эксперты ВПР, назначенные по приказу ОО из числа учителей ОО, кроме учителя, работающего в этом классе. Учителя-эксперты ВПР проверяет ответы участников с помощью критериев в течение не более 2 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.

3.3. Учителя-эксперты при проверке работ обучающихся строго следуют инструкции заполнения электронных форм и критериям оценивания работ.

3.4. Присутствие посторонних лиц при проверке работ не допускается.

3.5. Работы ВПР в период проверки хранятся в помещении, доступ в которое имеют только сотрудники ОО.

3.6. Председатель комиссии заполняет в течение 2 рабочих дней электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (для каждого из участников вносит

в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания) и несет ответственность за объективность оценки. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола и загружает ее через личный кабинет в систему ВПР.

4. Получение результатов ВПР

- 4.1. Для обработки результатов каждой из проверочных работ ОО получает через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму, в которую вносятся баллы участников. На каждый предмет и класс заполняется своя электронная форма (для русского языка заполняются две формы - часть 1 и часть 2). Заполненные формы загружаются через личный кабинет на портале сопровождения ВПР.
- 4.2. Школа скачивает статистические отчеты по проведению работы. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами. Доводит результаты ВПР до учащихся и их родителей.