

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НЕПРЯДВЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПРИКАЗ

№ 13

от « 2 » апреля 2025 года.

О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся в форме ВПР - 2025.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 №556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и правил проведения мероприятий по оценке качества образования» и письма Рособрнадзора от 16.01.2025 №04-9 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2024/2025 учебном году, приказом Министерства образования Тульской области от 24.02.2025 №266, приказом МО ТО №348 от 11.03.2025

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 5 классе** в следующие сроки:

15.04.2025 – по учебному предмету «Русский язык»;
17.04.2025 – по учебному предмету «Математика»;
22.04.2025 – по учебному предмету по выбору;
24.04.2025 – по учебному предмету по выбору.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе на следующих уроках:

– по выбору на 1 уроке;
– по выбору на 1-2 уроке;
– по математике на 1-2 уроке;
– по русскому языку на 1 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР в 5 классах следующие помещения:

– по выбору (1 человек) < кабинет русского языка>;
– по выбору (1 человек) < кабинет русского языка>;
– по математике (1 человек) < кабинет истории>;
– по русскому языку(1 человека < кабинет истории>.

4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классе Селянинову В.А. – заместителя директора по УР.

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

15.04.2025 – по учебному предмету «Русский язык»;
17.04.2025 – по учебному предмету «Математика»;
22.04.2025 – по учебному предмету «по выбору»;
24.04.2025 – по учебному предмету «по выбору»;

5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе на следующих уроках:

– по выбору на 1 уроке;
– по выбору на 1-2 уроке;
– по русскому языку на 1 уроке;
– по математике на 1-2 уроке.

6. Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующие помещения:

- по выбору(1 человек) < кабинет математики>;
- по выбору(1человек) < кабинет математики>;
- по русскому языку(1 человек) < кабинет биологии>;
- по математике(1 человек) <кабинет биологии>.

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

- 15.04.2025 – по учебному предмету «Русский язык»;
- 17.04.2025 – по учебному предмету «математика»;
- 22.04.2025 – по учебному предмету «по выбору»;
- 24.04.2025 – по учебному предмету «по выбору»;

8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе на следующих уроках:

- по выбору на 1 уроке;
- по выбору на 1-2 уроке;
- по русскому языку на 1-2 уроке;
- по математике на 1 уроке.

9. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующие помещения:

- по биологии(3 человека) < кабинет математики>;
- по истории(3 человека) < кабинет математики>;
- по русскому языку(3 человека) < кабинет математики>;
- по математике(3 человека) <кабинет биологии>.

10. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классах Селянинову В.А.- заместителя директора по УР.

16. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 8 классе** в следующие сроки:

- 15.04.2025 – по учебному предмету «Русский язык»;
- 17.04.2025 – по учебному предмету «математика»;
- 22.04.2025 – по учебному предмету «по выбору»;
- 24.04.2025 – по учебному предмету «по выбору»;

11. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках:

- по выбору на 1 уроке;
- по выбору на 1-2 уроке;
- по русскому языку на 1-2 уроке;
- по математике на 1 уроке.

12. Выделить для проведения ВПР в 8 классе следующие помещения:

- по выбору(1 человек) < кабинет математики>;
- по выбору(1 человек) < кабинет математики>;
- по русскому языку(1 человек) < кабинет биологии>;
- по математике(1 человек) <кабинет биологии>.

13. Назначить ответственным за проведение ВПР в 8 классах Селянинову В.А.- заместителя директора по УР.

14. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Селянинову В.А. – заместителя директора по УР и передать информацию о

школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

15. Школьному координатору проведения ВПР Селяниновой В.А.- заместителю директора по УР:

15.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-ok0.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.

15.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

15.3. 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.

15.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

15.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

15.6. 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.

15.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

15.11. 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.

15.12. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику.

15.13. 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 2025.

16. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

Баранову Г.Н./русский язык 5 кл, математика 5 кл, предметы по выбору 5 кл/
Маликову Е.В. /предметы по выбору 6 кл, ,русский язык 6кл, математика 6кл/,
Санкину О.Н. /предметы по выбору 7 кл, математика 7 кл. русский язык 7 кл./,
Федюкову Н.И /предметы по выбору 8 кл, русский язык 8 кл, математика 8 кл./,

17. 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.

18. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Гридину В.В., Федюкова Л.П.

Директор школы _____ Шестова И.А.

С приказом ознакомлены _____