

Администрация Волжского района
муниципального образования «Город Саратов»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Русская православная классическая гимназия
имени преподобного Сергия Радонежского»
П Р И К А З

От 24.02.2025

№ 33/

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ в 2025 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 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, среднего общего образования в 2024/2025 учебном году », с целью организованного проведения мониторинга качества подготовки обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Город Саратов» в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году,

приказываю:

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

2.. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Федотову Елену Геннадиевну, заместителя директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.

3. Школьному координатору проведения ВПР Федотовой Е. Г., заместителю директора по УВР:

3.1. 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.

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

3.3. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Васяева О.В.– председатель комиссии;
	5	Зеленых Л.Ю. – член комиссии;
	6	Кассандрова Е.В.– член комиссии;
Математика	4	Сахарнова М.В..- председатель комиссии;
	5	Федотова Е.Г.- член комиссии;
	6	Кривцова Ю.В.- член комиссии;
Окружающий мир	4	Федотова Е.Г.- председатель комиссии; Рубцова Е.В.. – член комиссии; Захарова М.А.- член комиссии.
Биология	5	Федотова Е.Г.- председатель комиссии;
	6	Письменная Т.И.- член комиссии;
	7	Шаронова Н.В.- член комиссии
	8	
История	10	
	5	Федотова Е.Г. председатель комиссии;
	6	Серова Е.А. – член комиссии;
	7	Фокин А.В.- член комиссии.
География	8	
	10	
	5	Федотова Е.Г - председатель комиссии;
	6	Гусева И.Н.- член комиссии;
7	Фокин А.В..- член комиссии.	

Обществознание	8	Васяева О.В.- председатель комиссии; Серова Е.А. – член комиссии; Фокин А.В.- член комиссии
	10	
	6	
	7	
Физика	8	Федотова Е.Г.- председатель комиссии; Саратцева Н.С.,- член комиссии; Гусева И.Н.- член комиссии
	7	
	10	
Химия	8	Федотова Е.Г.- председатель комиссии; Письменная Т.И.- член комиссии; Шаронова Н.В.- член комиссии
	10	
Английский язык	4	Кирюхина Т.А. - председатель комиссии Глыбова А.Ю. - член комиссии; Семенова А.И. .- член комиссии;
	5	
	6	
	7	
	8	
	10	

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

3.5. 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.

3.6. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 и 10 классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 8 классов. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

3.7. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 и 10 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.

3.8. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

3.9. 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.

3.10. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

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

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

3.14. 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.

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

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

3.17. Результаты ВПР использовать в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы.

3.18. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах (приложение 1):

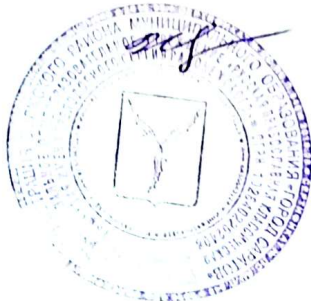
3.19. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Федотовой Е.Г., 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 Федотовой Е.Г., школьному координатору проведения ВПР.

3.19. Обеспечить хранение работ участников до 01.05.2026г.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на Федотову Е.Г., заместителя директора по УВР.

Директор
Ознакомлены:



И.А.Бондаренко