

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Одинцовская средняя общеобразовательная школа № 12

П Р И К А З

12 марта 2025 г.

№ 80

«О проведении Всероссийских проверочных работ»

На основании распоряжения Министерства образования Московской области от 05.02.2025г. № Р-220 «О внесении изменений в регламент проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР обучающимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х, 10-х классов в соответствии с инструктивными материалами, размещаемыми в личном кабинете федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО).
2. Утвердить сроки проведения ВПР в МБОУ Одинцовской СОШ №12 согласно графику.
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ Одинцовской СОШ №12 Авясову Д.А., заместителя директора по УВР.
4. Школьному координатору:
 - организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2025 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР;
 - внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР;
 - получить доступ в личный кабинет ФИС ОКО, внести информацию по 4-10-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР;
 - в день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке;
 - организовать выполнение участниками работы;
 - организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение двух рабочих дней, следующих за днем проведения ВПР по соответствующему предмету;
 - загрузить форму сбора результатов выполнения ВПР в ФИС ОКО в срок не позднее одного рабочего дня после завершения проверки работ участников ВПР по соответствующему предмету;
 - провести информационно-разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам проведения ВПР;
 - провести работу по информированию участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами работ в срок не позднее трёх рабочих дней после дня завершения проверки ВПР по соответствующему предмету.

5. Назначить ответственных лиц за проведение ВПР в общеобразовательных отделениях и внесение данных в формы сбора результатов выполнения ВПР (Приложение 2).
6. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР
7. Организаторам проведения в аудитории:
 - перед проведением ВПР проверить готовность аудитории;
 - в день проведения ВПР получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
 - выдать участникам КИМ ВПР и коды участников;
 - обеспечить порядок в аудитории во время проведения проверочной работы;
 - заполнить бумажный протокол соответствия;
 - по окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору с соблюдением правил информационной безопасности.
8. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР. Ответственными организаторами назначаются учителя – предметники, которые проводят в данных классах уроки.
9. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми обучающимися во время ВПР.
10. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ Одинцовской СОШ №12 в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.
11. Назначить технических специалистов по сопровождению проведения ВПР:
 - корпус №1 – Матвеев В.В.
 - корпус №2 – Ермошина И.В.
12. Техническим специалистам проведения ВПР:
 - оказывать профильную помощь школьному координатору и ответственным лицам за проведение ВПР в общеобразовательных отделениях во время организации и проведения ВПР;
 - в день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ;
 - в день проведения ВПР организовать в аудиториях видеонаблюдение в режиме оффлайн.
13. Создать независимую предметную комиссию по проверке ответов участников ВПР
14. Участникам независимой предметной комиссии по проверке ответов ВПР осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение двух рабочих дней, следующих за днем проведения ВПР.
15. Внести изменение в локальные нормативные акты о порядке текущего контроля успеваемости обучающихся, согласно которому результаты ВПР обучающихся 5-9-х классов по каждому предмету будут использованы в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования.
16. Учителям-предметникам:
 - выставить оценки за ВПР в систему «Школьный портал» не позднее трёх рабочих дней после дня завершения проверки ВПР по соответствующему предмету как за контрольную работу с пометкой «ВПР»;
 - провести анализ результатов ВПР и разбор ошибок, допущенных обучающимися при выполнении ВПР;

- организовать индивидуальную работу с обучающимися посредством составления рекомендаций родителям (законным представителям) по выстраиванию дальнейшей образовательной траектории их детей.

17. Определить местом хранения бумажных заполненных бланков участников ВПР, списка кодов участников, видеоматериалов, заполненных актов общественного наблюдателя за проведением ВПР по форме согласно Приложению архив корпуса №1. Установить срок хранения: до 31.03.2026г.

18. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора



М.В. Ежова