

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сосновская средняя общеобразовательная школа» Заринского района Алтайского края

03.03.2025

ПРИКАЗ
с. Сосновка

№ 11

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа комитета администрации Заринского района по образованию и делам молодежи № 56 от 28.02.2025 «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Заринского района в 2025 году».

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Назначить организаторами в аудиториях:

-в 4 классе Петрову Наталью Ивановну, учителя начальных классов;

-в 6 классе Лимонову Светлану Анатольевну, директора школы;

-в 7 классе Шаболину Татьяну Абдугалымовну, учителя математики;

-в 8 классе Петрову Наталью Ивановну, учителя начальных классов;

-в 10 классе Лимонову Светлану Анатольевну, директора школы.

3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках и выделить для проведения ВПР следующие помещения:

класс	предмет	дата	время	номер урока	кабинет
4	Русский язык	17.04.25	09:25	2	4
4	Математика	15.04.25	09:25	2	4
4	Предмет №1 (окружающий мир, литературное чтение, немецкий язык)	22.04.25	09:25	2	4

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе на следующих уроках и выделить для проведения ВПР следующие помещения:

класс	предмет	дата	время	номер урока	кабинет
5	Русский язык	17.04.25	09:25	2	6
5	Математика (1ч, 2ч)	15.04.25	09:25, 10:30	2,3	6
5	Предмет №1 (история, обществознание, литература, немецкий язык)	24.04.25	09:25	2	6
5	Предмет №2 (1ч,2ч) (география, биология)	22.04.25	09:25, 10:30	2,3	6

5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе на следующих уроках и выделить для проведения ВПР следующие помещения:

класс	предмет	дата	время	номер урока	кабинет
7	Русский язык	15.04.25	09:25	2	7

7	Математика (1ч, 2ч)	17.04.25	09:25, 10:30	2,3	7
7	Предмет №1 (история, обществознание, литература, немецкий язык)	24.04.25	09:25	2	7
7	Предмет №2 (1ч,2ч) (география, биология, физика, информатика)	22.04.25	09:25, 10:30	2,3	7

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках и выделить для проведения ВПР следующие помещения:

класс	предмет	дата	время	номер урока	кабинет
8	Русский язык	24.04.25	09:25	2	8
8	Математика (1ч, 2ч)	22.04.25	09:25, 10:30	2,3	8
8	Предмет №1 (история, обществознание, литература, немецкий язык)	17.04.25	09:25	2	8
8	Предмет №2 (1ч, 2ч), (география, биология, физика, химия, информатика)	15.04.25	09:25, 10:30	2,3	8

7. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 10 классе на следующих уроках и выделить для проведения ВПР следующие помещения:

класс	предмет	дата	время	номер урока	кабинет
10	Математика (1ч, 2ч)	15.04.25	09:25, 10:30	2,3	10
10	Русский язык (1ч,2ч)	17.04.25	09:25, 10:30	2,3	10
10	Предмет №1 (1ч,2ч) (история, обществознание, литература, немецкий язык, физика, география, химия)	22.04.25	09:25, 10:30	2,3	10
10	Предмет №2 (1ч,2ч) (история, обществознание, литература, немецкий язык, физика, география, химия)	24.04.25	09:25, 10:30	2,3	10

8. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Лимонову Светлану Анатольевну, директора школы и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

8.1. Назначить техническим специалистом для выполнения технических работ по подготовке и проведению ВПР Чухловину Маргариту Ивановну, учителя математики и информатики.

8.2. Назначить ответственным за своевременную замену пароля для входа на сайт ФИС ОКО и его сохранность Лимонову Светлану Анатольевну, директора школы.

9. Школьному координатору проведения ВПР Лимоновой С.А., директору школы:

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

9.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Шпиглазова А.С. – председатель комиссии; Чиркова Е.С. – член комиссии; Калинина Н.Г. – член комиссии
	6	
	7	
	8	
	10	
Математика	4	Чухловина М.И. – председатель комиссии; Шаболина Т.А. – член комиссии; Лимонова С.А. – член комиссии
	6	
	7	
	8	
	10	
Биология	6	Лимонова С.А. – председатель комиссии; Протопопова О.Е. – член комиссии; Чухловина М.И. – член комиссии
	7	
	8	
География	6	Лимонова С.А. – председатель комиссии; Протопопова О.Е. – член комиссии; Протопопов В.А. – член комиссии
	7	
	8	
	10	
Химия	8	Лимонова С.А. – председатель комиссии; Протопопова О.Е. – член комиссии; Чухловина М.И. – член комиссии
	10	
Физика	7	Лимонова С.А. – председатель комиссии; Шаболина Т.А. – член комиссии; Чухловина М.И. – член комиссии
	8	
	10	
Окружающий мир	4	Петрова Н.И. – председатель комиссии; Протопопова О.Е. – член комиссии; Лимонова С.А. – член комиссии
Обществознание	6	Протопопова О.Е. – председатель комиссии; Лимонова С.А. – член комиссии; Шаболина Т.А. – член комиссии
	7	
	8	
	10	
История	6	Петрова Н.И. – председатель комиссии; Протопопова О.Е. – член комиссии; Шаболина Т.А. – член комиссии
	7	
	8	
	10	
Литературное чтение, литература	4	Шпиглазова А.С. – председатель комиссии; Чиркова Е.С. – член комиссии; Калинина Н.Г. – член комиссии
	6	
	7	
	8	
	10	
Немецкий язык	4	Петрова Н.И. – председатель комиссии; Чухловина М.И. – член комиссии; Шаболина Т.А. – член комиссии
	6	
	7	
	8	
	10	
Информатика	7	Чухловина М.И. – председатель комиссии; Петрова Н.И. – член комиссии; Чиркова Е.С. – член комиссии
	8	

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

9.4. 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.

9.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8,10 классов. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

9.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

9.7. 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.

9.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

9.10. В личном кабинете в ФИС ОКО заполнить электронную форму сбора результатов ВПР. Даты заполнения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

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

9.12. 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.

9.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

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

10. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

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

11. Директору школы обеспечить хранение работ участников до 31.05.2026 года.

12. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников – Протопопова В.А. и дежурного учителя по школе.

Директор школы



С.А.Лимонова