ПРИКАЗ

13.01.2025 г.

№ 6

**О проведении всероссийских проверочных работ
в МАОУ СОШ № 1 им. М.А. Погодина в 2024/2025 учебном году**

В соответствии со статьей 97 Федерального закона №273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) 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», на основании приказа Министерства образования и науки Мурманской области от 25.12.2024 №2015 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Мурманской области в 2024/2025 учебном году», приказа Управления образования администрации ЗАТО Александровск от 13.01.2025 № 14 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях ЗАТО Александровск в 2024/2025 учебном году», решения педсовета МАОУ СОШ № 1 им. М.А. Погодина от 09.01.2025 г. № 3

Приказываю:

1. Утвердить график проведения ВПР в МАОУ СОШ № 1 им. М.А. Погодина в 2024/2025 учебном году. (Приложение 1)
2. Утвердить порядок проведения ВПР в МАОУ СОШ № 1 им. М.А. Погодина в 2024/2025 учебном году. (Приложение 2)
3. Назначить Малярчук В.Н., заместителя директора по УВР, ответственным организатором проведения ВПР в МАОУ СОШ № 1 им. М.А. Погодина (далее – Учреждение) в 2024/2025 учебном году.
4. Ответственному организатору проведения ВПР (Малярчук В.Н.):
 - 4.1. Обеспечить организацию и проведение ВПР в соответствии с графиком проведения ВПР, составленным в соответствии с приказом Рособрнадзора от 13.05.2024 №1008 и утвержденным настоящим приказом.
 - 4.2. Создать условия для проведения ВПР, направленные на получение объективных результатов ВПР.
 - 4.3. Организовать подготовку независимых наблюдателей при проведении ВПР, выдать удостоверение независимого наблюдателя за подписью директора Учреждения в соответствии с приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 25.02.2022 №313 «Об организации независимого наблюдения при проведении исследований качества образования в образовательных организациях Мурманской области».
 - 4.4. При подготовке и проведении ВПР руководствоваться Методическими рекомендациями по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего

образования, в 2024/2025 учебном году (приложение № 2 к письму Рособрнадзора от 27.06.2024 №02-168).

- 4.5. Организовать работу по формированию позитивного отношения к проведению ВПР у участников образовательных отношений, объективной оценке и достоверности результатов ВПР.
5. Утвердить список организаторов ВПР в аудиториях и дежурных. (Приложение 3).
6. Назначить техническим специалистом проведения ВПР инженера Коськина Д.В.
7. Техническому специалисту (Коськину Д.В.):
 - 7.1. Разместить на официальном сайте Учреждения настоящий приказ, график проведения ВПР в 2024/2025 учебном году.
 - 7.2. В процессе обеспечения технического уровня проведения ВПР руководствоваться информационными и методическими материалами, которые публикуются в личном кабинете Учреждения в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее – ФИС ОКО).
8. Всем работникам, привлекаемым к проведению ВПР, ознакомиться лично с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) 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 Порядком организации и проведения всероссийских проверочных работ в МАОУ СОШ № 1 им. М.А. Погодина в 2024/2025 учебном году, разработанным на основании Методических рекомендаций по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году (приложение № 2 к письму Рособрнадзора от 27.06.2024 №02-168), с настоящим приказом, материалами, опубликованными в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ФГБУ «Федеральный институт оценки качества образования».
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

В.В. Сулаева

**График проведения ВПР в
МАОУ СОШ № 1 им. М.А. Погодина в 2024/2025 учебном году**

Сроки проведения	Состав участников	Перечень учебных предметов	Продолжительность (мин)
18 апреля 2025 г.	4 класс	Русский язык	Один урок (2-ой урок), не более чем 45 минут
23 апреля 2025 г.		Математика	Один урок (2-ой урок), не более чем 45 минут
16 апреля 2025 г.		Один из предметов: окружающий мир, литературное чтение, иностранный (английский) язык	Один урок (2-ой урок), не более чем 45 минут
18 апреля 2025 г. (проведение на бумажном носителе)	5 класс	Русский язык	Один урок (2-ой урок), не более чем 45 минут
30 апреля 2025 г. (проведение на бумажном носителе)		Математика	Два урока (2-ой, 3-ий уроки), не более чем 45 минут каждый
28 апреля 2025 г. (проведение на бумажном носителе)		Один из предметов: история, литература, иностранный (английский) язык	Один урок (2-ой урок), не более чем 45 минут
23 апреля 2025 г. (проведение на бумажном носителе)		Один из предметов: география, биология	Два урока (2-ой, 3-ий уроки), не более чем 45 минут каждый
24 апреля 2025 г. (проведение на бумажном носителе)		Русский язык	Один урок (2-ой урок), не более чем 45 минут
22 апреля 2025 г. (проведение на бумажном носителе)	6 класс	Математика	Два урока (2-ой, 3-ий уроки), не более чем 45 минут каждый
17 апреля 2025 г. (проведение на бумажном носителе)		Один из предметов: история, обществознание, литература, иностранный (английский) язык	Один урок (2-ой урок), не более чем 45 минут
15 апреля 2025 г. (проведение на бумажном носителе)		Один из предметов: география, биология	Два урока (2-ой, 3-ий уроки), не более чем 45 минут каждый
6 мая 2025 г. (проведение на бумажном носителе)		7 класс	Русский язык

29 апреля 2025 г. (проведение на бумажном носителе)		Математика базовая	Два урока (2-ой, 3-ий уроки), не более чем 45 минут каждый	
15 апреля 2025 г. (проведение на бумажном носителе)		Один из предметов: история, обществознание, литература, иностранный (английский) язык	Один урок (2-ой урок), не более чем 45 минут	
17 апреля 2025 г. (проведение на бумажном носителе)		Один из предметов: география, биология, физика базовая, информатика	Два урока (2-ой, 3-ий уроки), не более чем 45 минут каждый	
29 апреля 2025 г. (проведение на бумажном носителе)	8 класс	Русский язык	Один урок (2-ой урок), не более чем 45 минут	
6 мая 2025 г. (проведение на бумажном носителе)		Математика базовая	Два урока (2-ой, 3-ий уроки), не более чем 45 минут каждый	
22 апреля 2025 г. (проведение на бумажном носителе)		Один из предметов: история, обществознание, литература, иностранный (английский) язык	Один урок (2-ой урок), не более чем 45 минут	
24 апреля 2025 г. (проведение на бумажном носителе)		Один из предметов: география, биология, химия, физика базовая, информатика	Два урока (2-ой, 3-ий уроки), не более чем 45 минут каждый	
23 апреля 2025 г. (проведение на бумажном носителе)		10 класс	Русский язык	Два урока (2-ой, 3-ий уроки), не более чем 45 минут каждый
25 апреля 2025 г. (проведение на бумажном носителе)			Математика базовая	Два урока (2-ой, 3-ий уроки), не более чем 45 минут каждый
28 апреля 2025 г. (проведение на бумажном носителе)	Один из предметов: история, обществознание, география, физика, химия, литература, иностранный (английский) язык		Два урока (2-ой, 3-ий уроки), не более чем 45 минут каждый	
30 апреля 2025 г. (проведение на бумажном носителе)	Один из предметов: история, обществознание, география, физика, химия, литература, иностранный (английский) язык		Два урока (2-ой, 3-ий уроки), не более чем 45 минут каждый	

**Порядок
организации и проведения всероссийских проверочных работ
в МАОУ СОШ № 1 им. М.А. Погодина в 2024/2025 учебном году**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения всероссийских проверочных работ в МАОУ СОШ № 1 им. М.А. Погодина (далее - Порядок) разработан в целях организованной подготовки, проведения всероссийских проверочных работ (далее - ВПР), а также обеспечения объективной оценки образовательных результатов обучающихся и устанавливает единые требования к проведению ВПР в МАОУ СОШ № 1 им. М.А. Погодина (далее – Учреждение), определяет функции и порядок взаимодействия исполнителей по организации и проведению ВПР.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом №273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году (приложение № 2 к письму Рособнадзора от 27.06.2024 №02-168)

2. Цели проведения ВПР

2.1. 2.1. ВПР проводятся в целях:

2. 1. 1. осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся, кроме обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС);
2. 1. 2. совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в Учреждении.

**3. Проведение всероссийских проверочных работ
в 4 - 8, 10 классах**

3.1. ВПР в 2024/2025 учебном году проводится в 4-8, 10 классах по учебным предметам, перечень которых утвержден приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособнадзора) 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».

3.2. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся 4-8, 10 классов, находящиеся на длительном лечении на дому, а также обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья

3.3. В 2024/2025 учебном году ВПР в 4-8, 10 классах Учреждения проводятся на бумажных бланках.

3.4. Обучающиеся 4 классов выполняют ВПР русскому языку, математике, по одному предмету на основе случайного выбора; обучающиеся 5-8 и 10 классы – по русскому языку

ку, математике, по двум предметам на основе случайного выбора. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором.

3.5. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется в Учреждение не ранее чем за семь дней до дня проведения в личном кабинете ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от Учреждения, согласно графику проведения ВПР.

3.6. Даты проведения ВПР, в том числе на основе случайного выбора, определяются Учреждением самостоятельно. График проведения ВПР утверждается Учреждением.

3.7. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы.

3.8. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются обучающимися на уроках

3.9. Продолжительность выполнения работ и формат печати вариантов ВПР определяется федеральным организатором. Работы, рассчитанные на 2 урока, состоят из двух частей. На выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни.

4. Обязанности ответственного организатора Учреждения, организатора в аудитории, экспертов, независимых наблюдателей, дежурных в коридоре, технического специалиста во время проведения ВПР

4.1. Ответственный организатор Учреждения:

4.1.1. Получает от муниципального координатора реквизиты доступа в личном кабинете ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности.

4.1.2. Формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ГИС ФИС ОКО.

4.1.3. Формирует расписание ВПР в 4–8 и 10 классах.

4.1.4. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР. Отвечает за соблюдение условий конфиденциальности при распечатке вариантов ВПР на всех участников.

4.1.5. Скачивает информацию о распределении учебных предметов на основе случайного выбора.

4.1.6. Скачивает в личном кабинете ГИС в ФИС ОКО бумажный протокол, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в Учреждении.

4.1.7. Получает от организатора в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР.

4.1.8. При проведении проверочных работ на бумажном носителе организует проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР).

4.1.9. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие.

4.1.10. Информировывает экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки.

4.1.11. Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО строго до даты окончания периода загрузки, (период загрузки форм сбора результатов и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР).

4.1.12. Получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в личном

кабинете ГИС ФИС ОКО.

4.2. Организатор в аудитории:

- 4.2.1. Обязан ознакомиться с приказом Учреждения о порядке проведения ВПР в 2024/2025 учебном году.
- 4.2.2. Получает от ответственного организатора коды и варианты проверочных работ.
- 4.2.3. Если коды не выданы участникам заранее, раздает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора.
- 4.2.4. Раздает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты.
- 4.2.5. Проводит инструктаж для обучающихся (5 мин.) (Приложение).
- 4.2.6. Проверяет наличие пишущих принадлежностей у обучающихся. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются обучающимися на уроках.
- 4.2.7. Проверяет, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.
- 4.2.8. Объявляет начало процедуры. Фиксирует на доске время начала и окончания процедуры.
- 4.2.9. Дает указание обучающимся приступить к выполнению заданий.
- 4.2.10. Заполняет протокол (проверяет присутствие и соответствующий код участника, ставит свою подпись).
- 4.2.11. Обеспечивает порядок в аудитории проведения исследования.
- 4.2.12. По окончании времени, отведенного для выполнения заданий, объявляет обучающимся о завершении работы.
- 4.2.13. По окончании проведения работы собирает работы с ответами участников и передает ответственному организатору.
- 4.2.14. Обеспечивает организованный выход обучающихся из кабинета (все обучающиеся выходят из кабинета после завершения отведенного времени на выполнение ВПР).
- 4.2.15. Не допускает нарушений, влияющих на объективность результатов исследования:
 - использование/наличие мобильных телефонов или иных средств связи, справочной литературы обучающимися;
 - оказание содействия обучающимся;
 - продолжение выполнения работы обучающимися после окончания времени, отведенного для выполнения заданий;
 - свободное перемещение по кабинету обучающимися;
 - организатору в аудитории запрещается пользоваться мобильным телефоном, покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере и т.п.

4.3. Эксперт

- 4.3.1. оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;
- 4.3.2. Вносит баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания.
- 4.3.3. Если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «Х» (решение и ответ отсутствуют).
- 4.3.4. Если какое-либо задание не могло быть выполнено целым классом, т.к. не изучена соответствующая тема, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»), в форму сбора результатов также вносится «н/п» и указывается причина, по которой тема не изучена.

4.4. Независимые наблюдатели:

- 4.4.1. В день проведения ВПР прибывают в Учреждение не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР.
- 4.4.2. Осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в Учреждении и в аудиториях. Свободно передвигаются по территории Учреждения, за действующей при проведении ВПР, включая аудитории проведения ВПР.
- 4.4.3. В случае выявления нарушений порядка проведения ВПР независимые наблюдатели составляют служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения ВПР и по окончании проведения ВПР в Учреждении в этот же день передают её муниципальному координатору.

4.5. Дежурный в коридорах во время проведения ВПР (далее – дежурный):

- 4.5.1. Обязан ознакомиться с приказом Учреждения о порядке проведения ВПР в 2024/2025 учебном году.
- 4.5.2. В своей деятельности подчиняется ответственному организатору Учреждения.
- 4.5.3. Проходит краткий инструктаж у ответственного организатора Учреждения по процедуре проведения ВПР.
- 4.5.4. Не позднее чем за 15 минут до начала ВПР должен явиться на указанное ответственным организатором Учреждения место дежурства.
- 4.5.5. Помогает участникам ВПР ориентироваться в Учреждении, указывает местонахождение нужной аудитории.
- 4.5.6. Следит за соблюдением тишины и порядка в коридоре.
- 4.5.7. Сопровождает участников ВПР, выходящих во время выполнения работы в туалет или в медицинский пункт.
- 4.5.8. В случае если организатор покидает аудиторию по уважительной причине, заменяет вышедшего из аудитории организатора (при этом дежурный должен выполнять все действия согласно инструкции для организатора в аудитории).
- 4.5.9. Контролирует выход из аудитории участников, выполнивших ВПР.
- 4.5.10. Во время проведения ВПР запрещается покидать место дежурства без уважительной причины.

4.6. Технический специалист:

- 4.6.1. Обязан ознакомиться с приказом Учреждения о порядке проведения ВПР в 2024/2025 учебном году.
- 4.6.2. В своей деятельности подчиняется ответственному организатору Учреждения.
- 4.6.3. Проходит краткий инструктаж у ответственного организатора Учреждения по процедуре проведения ВПР.
- 4.6.4. Загружает в личный кабинет ФИС ОКО электронную форму сбора результатов выполнения обучающимися 4-8, 10 классов ВПР по всем учебным предметам в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

5. Получение и хранение результатов ВПР

- 5.1. Ответственный организатор Учреждения получает результаты проверочных работ в разделе "Аналитика" в личном кабинете ГИС ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом.
- 5.2. Хранение работ участников обеспечивается ответственным организатором Учреждения до окончания ВПР (до получения результатов).

6. Использование результатов ВПР

6.1. В 2024/2025 учебном году Учреждение использует ВПР как форму промежуточной аттестации обучающихся в качестве итоговых контрольных работ с учетом сроков их проведения.

6.2. Отметки за ВПР выставляются учителем в электронный классный журнал как за итоговую контрольную работу с пометкой (ВПР) по соответствующему предмету.

Приложение

Текст инструктажа

«Ребята, вам предстоит написать проверочную работу по ... (называет предмет).

В ней ...заданий (называет количество заданий). Количество заданий указано в инструкции на титульной странице каждой работы. Выполнять их можно в любом порядке, постарайтесь сделать правильно как можно больше заданий.

Каждому из вас выданы листы с заданиями (*организатор показывает лист с заданиями*).

При выполнении заданий можно использовать черновик. Записи в черновике проверяться и оцениваться не будут.

Ответы к заданиям запишите в отведенное для них поле со словом «Ответ».

Если вы хотите исправить ответ, зачеркните его и напишите рядом новый.

Время выполнения работы – ... минут (называет количество минут). Время выполнения работы указано в инструкции на титульной странице каждой работы.

При выполнении работы нельзя пользоваться учебником, рабочими тетрадями и другими справочными материалами. (*Материалы по отдельным предметам, которые можно использовать, указаны в инструкции на титульной странице каждой работы*).

Приступая к работе, будьте внимательны, не торопитесь.

Перед началом работы давайте впишем полученные вами коды на листы с заданиями. Найдите в правом верхнем углу каждого листа прямоугольную рамку со словом «Код» и впишите в эту рамку код, который вам выдан.

Желаем успеха!»

За пять минут до окончания работы:

«До завершения работы осталось пять минут»

По окончании выполнения работы:

«Работа окончена. Спасибо за работу!»

Приложение 3
к приказу МАОУ СОШ № 1
им. М.А. Погодина
от 13.01.2025 г. № 6

Список организаторов ВПР в аудиториях и дежурных

1. Анасова Ирина Анатольевна
2. Бакалова Татьяна Александровна
3. Балакина Елена Викторовна
4. Баранникова Лилия Михайловна
5. Башмакова Инесса Михайловна
6. Бузмаков Артем Владимирович
7. Бурмисова Алевтина Ивановна
8. Буторина Татьяна Викторовна
9. Бучинская Анастасия Владимировна
10. Бучинская Наталья Владимировна
11. Валька Людмила Геннадьевна
12. Вещагина Ольга Сергеевна
13. Вивдюк Мария Ананьевна
14. Вовк Оксана Владимировна
15. Горшунова Марина Викторовна
16. Гречаная Марина Геннадиевна
17. Жарко Ольга Евгеньевна

18. Иванова Елена Леонидовна
19. Карелин Алексей Олегович
20. Каячёва Ольга Константиновна
21. Киселева Наталья Владимировна
22. Клепикова Екатерина Александровна
23. Ковалева Людмила Васильевна
24. Крукович Наталья Владимировна
25. Кулаев Максим Николаевич
26. Лунякова Анна Олеговна
27. Майоренко Елена Михайловна
28. Малышева Наталия Александровна
29. Мигулка Марина Александровна
30. Михайлова Елена Александровна
31. Мищинская Марина Павловна
32. Морозова Лариса Анатольевна
33. Мыскина Людмила Борисовна
34. Никитина Мария Витальевна
35. Опимах Светлана Геннадьевна
36. Орлова Алина Михайловна
37. Осипова Ирина Ивановна
38. Охупкина Ольга Сергеевна
39. Подопригора Александра Евгеньевна
40. Попова Алена Алексеевна
41. Почалова Юлия Ильинична
42. Пуляева Олеся Валерьевна
43. Пучкова Мария Олеговна
44. Смирнова Ольга Владимировна
45. Уланова Светлана Викторовна
46. Фоминская Ольга Владимировна
47. Франчук Елена Николаевна
48. Шилинков Сергей Геннадьевич
49. Щукина Елена Владимировна