

04.03. 2025 г.

**П Р И К А З**  
с. Вяткино

№ 11

**О проведении  
Всероссийских проверочных работ (ВПР) в 2025 году**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) № 1008 от 13.05.2024 г.; приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 20.02.2025 г. № 244

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 5-х, 6-х, 7-х классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР в МКОУ «Вяткинская СОШ» согласно графику (приложение 1).
4. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МКОУ «Вяткинская СОШ», Квасову А.В., выполняющую функции заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР).
5. **Школьному координатору:**
  - 5.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2025 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
  - 5.2. Сформировать заявку на участие в ВПР в ЛК ФИС ОКО.
  - 5.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
  - 5.4. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 4–8-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
  - 5.5. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
  - 5.6. Организовать выполнение участниками работы.
  - 5.7. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев оценивания (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР). Обеспечить контроль за ходом проверки и принять меры для своевременного завершения проверки.
  - 5.8. Заполнить электронную форму сбора результатов, загрузить электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе ВПР (в соответствии с планом-графиком проведения ВПР).
6. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР (приложение 2).
7. **Организаторам проведения в аудитории:**
  - 7.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
  - 7.2. В день проведения ВПР:
    - получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
    - выдать участникам КИМ ВПР и коды участников;
    - провести инструктаж (текст размещен в инструктивных материалах).
  - 7.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.
  - 7.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.
  - 7.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.
8. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 3).
  - 8.1. **Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.**
  9. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя информатики Булгакову Л.Е. **Техническому специалисту:**
    - 9.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.
    - 9.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ.

9.3. Проверить характеристики компьютеров по минимальным требованиям Рособрнадзора.

9.4. Организовать доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт» для школьных экспертов.

10. Назначить экспертов по проверке ВПР (**приложение 4**).

10.1. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР).

10.2. После проверки каждой работы внести баллы в таблицу на титульном листе работы.

11. При проведении ВПР с контролем объективности результатов по учебным предметам «Русский язык», «Математика» в 5-6 классах обеспечить присутствие **независимых наблюдателей**.

11.1. Независимый наблюдатель обеспечивает контроль объективности проведения ВПР путем присутствия в аудитории, в которой проводится проверочная работа с контролем объективности результатов.

11.2. Независимый наблюдатель следит за соблюдением процедуры проведения ВПР в аудитории.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор:  О.А. Бурцева