

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 92»
г. Ярославль

ПРИКАЗ

14.03.2025

№ 01-02/78

О проведении всероссийских
проверочных работ в 2025 году

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом 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», приказом министерства образования ярославской области от 10.03.2025 № 146/01-03 «Об организации проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Ярославской области в 2024-2025 году», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ в МОУ «Средняя школа № 92»

ПРКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении всероссийских проверочных работ обучающимся 4-8 и 10-классов.
2. Утвердить сроки проведения всероссийских проверочных работ в МОУ «Средняя школа № 92».
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МОУ «Средняя школа № 92», Зеленкову О.Н., заместителя директора по учебно – воспитательной работе.
4. Школьному координатору:
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2025 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
 - 4.3. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
 - 4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
 - 4.5. Организовать выполнение участниками работы.
 - 4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
5. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР.
6. Организаторам проведения в аудитории:
 - 6.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
 - 6.2. В день проведения ВПР:
 - получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора
 - выдать участникам КИМ ВПР и коды участников
 - 6.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.
 - 6.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

- 6.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.
7. Назначить организаторов вне аудитории в период проведения ВПР.
- 7.1. Организаторам вне аудитории обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.
8. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя истории Петренко Г.Д. Техническому специалисту:
- 8.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.
- 8.2. Обеспечить своевременное тиражирование материалов ВПР.
9. Школьному координатору назначить экспертов по проверке ВПР.
- 9.1. Экспертам по проверке осуществить проверку работ участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.
10. Назначить ответственной за сбор, заполнение и отправку отчетных форм ВПР на сайт ФИС ОКО Зеленкову О.Н., заместителя директора по УВР.
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.С.Павлишина