

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 25 им. Д.Ф. ЛАВРИНЕНКО П.
ПЕРЕДОВОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 06.03.2025 г.

№ 69 О

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ в 2024-2025
учебном году**

В соответствии с:

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования»;

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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»;

письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.06.2024 № 02-168 «Методические рекомендации 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»;

приказом министерства образования и науки Краснодарского края от 06.03.2025. № 260 «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Краснодарского края, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году»;

приказом управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район от 18.02.2025 № 83 «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Новокубанского района в 2025 году»;

приказом управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район от 18.02.2025 № 84 «Об организации независимого наблюдения, выборочного контроля при проведении всероссийских проверочных работ в 2025 году в общеобразовательных организациях Новокубанского района»;

приказом управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район от 06.03.2025 № 125 «Об организации и

проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Новокубанского района, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году»;

п р и к а з ы в а ю :

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4-8 классах в соответствии со сроками, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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»;

2. Утвердить расписание проведения ВПР в МОБУООШ № 25 им. Д.Ф. Лавриненко п. Передового (приложение 1).

3. Заместителю директора Слепцовой Оксане Алефтиновне:

3.1. Внести необходимые изменения в расписание занятий в соответствии с графиком проведения ВПР.

3.2. Провести информационно-разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам проведения ВПР и использования результатов (проведение родительских собраний, размещение информации по ВПР на официальном сайте, стендах, создание «Горячей линии» по вопросам ВПР-2025).

3.3. Ознакомить организаторов, экспертов и лиц, привлекаемых к проведению ВПР с нормативными актами и инструктивными материалами.

3.4. Обеспечить объективное проведение работ в соответствии с утвержденным расписанием без предварительной подготовки обучающихся.

4. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора по учебно-воспитательной работе Слепцову Оксану Алефтиновну.

5. Ответственному организатору проведения ВПР Слепцовой Оксане Алефтиновне:

5.1. Получить от муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности.

5.2. Заполнить в ЛК ГИС ФИС ОКО форму сбора информации об ОО для проведения ВПР с учетом проведения в компьютерной форме ВПР по биологии в 5 классе.

5.3. Сформировать расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО.

5.4. Скачать в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажный протокол, список кодов участников проверочной работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО.

5.5. Соблюдая конфиденциальность, в сроки, установленные планом-графиком, скачать архив с материалами для проведения ВПР, критерии оценивания ответов и формы сбора результатов в ЛК ГИС ФИС ОКО.

5.6. Скачать информацию о распределении учебных предметов на основе случайного выбора. Информация предоставляется не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием.

5.7. Распечатать бумажные протоколы и коды участников. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. В 4 классах по учебному предмету «Русский язык» формат печати – А4, печать чёрно-белая, односторонняя. По всем остальным предметам формат печати – А4, печать чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4.

5.8. Организовать видеонаблюдение при проведении всероссийских проверочных работ, а также проверке ВПР, обеспечить хранение видеозаписи в общеобразовательной организации до 1 января 2026 года.

5.9. Организовать выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

5.10. По окончании проведения работы получить от организаторов в аудиториях все комплекты и обеспечить их хранение до начала проверки в сейфе.

5.11. Организовать проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки.

5.12. Заполнить электронную форму сбора результатов: вносится код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстная информацию (пол, класс) и отметка за предыдущую четверть. Данные должны быть достоверные.

5.13. При проведении проверочных работ с использованием компьютера предоставляет необходимую информацию для проведения ВПР с использованием компьютера, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР с использованием компьютера и работу экспертов по проверке заданий в системе «Эксперт».

5.14. При проведении проверочных работ с использованием компьютера заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущую четверть.

5.15. 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).

5.16. Заполнить форму сбора контекстных данных.

5.17. Обеспечивает хранение материалов проведения и проверки ВПР до

1 января 2026 года.

5.18. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ЛК ГИС ФИС ОКО и подготовить анализ результатов ВПР в разрезе классов и предметов с динамикой результатов за 3 года.

6. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах учителей МОБУООШ № 25 им. Д.Ф. Лавриненко п. Передового (приложение 1).

7. Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами.

При выполнении работы участники ВПР могут использовать дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы по соответствующему предмету.

8. Организаторам в аудиториях при проведении ВПР в **традиционной форме:**

8.1. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы.

8.2. Получить от ответственного организатора коды участников и варианты (первый и второй) проверочных работ. Если коды не выданы участникам заранее, выдать коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора.

8.3. Выдать участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются обучающимися на уроках.

8.4. Провести инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах).

8.5. Проверить, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

8.6. Записать на доске время начала и окончания работы.

8.7. Организовать выполнение работы участниками, обеспечивая порядок в аудитории.

8.8. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника.

8.9. Сделать объявление участникам ВПР за 15 и 5 минут до окончания выполнения работы об оставшемся времени на выполнение работы.

8.10. По окончании проведения проверочной работы собрать работы участников и передать их ответственному организатору.

9. Организаторам в аудиториях при проведении ВПР в **компьютерной форме:**

9.1. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной

работы. Проверить подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа <https://edutest.obrnadzor.gov.ru/login>.

9.2. Получить от ответственного организатора бумажные протоколы проведения.

9.3. Рассадить участников за рабочие места и раздать логины и пароли для проведения проверочной работы. Помочь участникам, у которых возникло затруднение при вводе логина и пароля.

9.4. Провести инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах).

9.5. Записать на доске время начала и окончания работы.

9.6. Организовать выполнение работы участниками, обеспечивая порядок в аудитории. Не допускать использование специальных возможностей программного обеспечения, установленного на персональном компьютере (калькулятор и др.).

9.7. Во время выполнения работы участником, предотвращать открытие дополнительных вкладок в сети «Интернет» для осуществления поиска ответов на задания.

9.8. В процессе проведения проверочной работы заполнить бумажный протокол проведения, в котором фиксируется ФИО, порядковый номер класса и код участника в таблице рядом с логином участника.

9.9. Через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводить рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 мин.). Комплекс упражнений необходимо заранее скачать в ЛК ГИС ФИС ОКО.

9.10. Сделать объявление участникам ВПР за 15 и 5 минут до окончания выполнения работы об оставшемся времени на выполнение работы.

9.11. По окончании проверочной работы проверить, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», зафиксировать это в бумажном протоколе проведения.

10. Утвердить состав экспертов по проверке ВПР (приложение 2). Учителям-предметникам, членам комиссии по проверке:

10.1. Осуществлять проверку работ строго в соответствии с полученными федеральными критериями.

10.2. Внести баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания:

- если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «Х» (решение и ответ отсутствуют);

- 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.

10.3. После проверки каждой работы на бумажном носителе внести баллы за каждое задание в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения

баллов участника».

10.4. Соблюдать конфиденциальность и сохранность работ участников ВПР, бумажных и электронных протоколов проведения ВПР, исключаящую возможность внесения изменений.

10.5. Обеспечить объективность результатов ВПР.

10.6. При проведении проверочных работ с использованием компьютера экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к ЛК в системе «Эксперт». Проверку заданий необходимо завершить в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР.

11. Для контроля за объективностью проведения ВПР назначить независимыми наблюдателями: Субботину Елену Викторовну; Гаджиеву Ирину Андреевну; Саиеву Кису Хамзатовну; Мельникову Инну Сергеевну; Галюнину Анну Александровну.

11.1. Независимые наблюдатели:

- обеспечивают контроль объективности проведения ВПР путем присутствия в аудитории, в которой проводится проверочная работа согласно графику (Приложение 3).

- в день проведения ВПР прибывают не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР;

- осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в ОО и в аудиториях;

- свободно передвигаются по территории ОО, задействованной при проведении ВПР, включая аудитории проведения ВПР. 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 ОО в этот же день передают её муниципальному координатору.

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

13. Слепцовой Оксане Алефтиновне, заместителю директора по УР:

13.1. Обеспечить контроль работы школьных экспертных комиссий.

13.2. Осуществить контроль подготовки аналитического отчёта учителей–предметников по итогам проведения ВПР.

13.3. Рассмотреть результаты ВПР 2025 на заседаниях педагогических советов и школьных методических объединений.

13.4. Представить аналитический отчёт по учебным предметам и классам в методический кабинет управления образования и разместить его на сайте школы.

14. Вураско Лидии Викторовне, педагогу-психологу – обеспечить психолого-педагогическую поддержку обучающихся при проведении ВПР.

15. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в коридоре во время проведения ВПР Буклову Татьяну Сергеевну и Гречишникову Оксану Вячеславовну (в соответствии с их графиками работы).

16. Учителям-предметникам:

16.1. Ознакомить обучающихся и их родителей (законных

представителей) с демонстрационными вариантами и критериями оценивания ВПР.

16.2. Считать ВПР текущим контролем (мониторингом качества образования) по учебным предметам и своевременно выставить отметки в электронный журнал, в графу «Тема урока» написать «Всероссийская проверочная работа». Вес оценки 35 баллов.

16.3. Провести разбор ошибок, допущенных при выполнении ВПР и включать в содержание уроков задания, которые помогут ликвидировать пробелы в обучении.

17. Классным руководителям 4 –8 классов:

17.1. Провести информационно-разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам проведения ВПР и использования результатов для мониторинга качества образования. Ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с планом-графиком проведения ВПР в 2025 году.

17.2. Ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с результатами ВПР.

18. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОБУООШ № 25
им. Д.Ф. Лавриненко П. Передового

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 2ae1bc5ee7d894ba96f11b9cdc30186a
Владелец Илющенко Иван Иванович
Действителен с 30.09.2024 по 24.12.2025

И.И. Илющенко

С приказом ознакомлены:

_____	О.А. Слепцова
_____	Шепиль Е.С.
_____	А.В. Пельгуев
_____	И.Н. Васько
_____	В.В. Полукарова
_____	О.В. Хадыкина
_____	Калугина Н.М.
_____	Оцепаева Ю.Ю.
_____	Вураско Л.В.
_____	Павлюк О.В.

**График проведения Всероссийских проверочных работ в МОБУООШ № 25 им. Д.Ф. Лавриненко п. Передового
в 2024-2025 учебном году**

ДАТА	4 класс	5 класс	6 класс	7 класс	8 класс
11 апреля		Предмет: русский язык Урок: 4 урок (45 минут) Организаторы: Данько С.А. Н.наблюдатель: Субботина Е.В. Номер кабинета: кабинет 5 класса.		Предмет: Русский язык Урок: 3 (45 минут) Организаторы: Слепцова О.А. Н.наблюдатель: Саиева К.Х. Номер кабинета: 15	
15 апреля	Предмет: русский язык Урок: 2 урок (45 минут) Организаторы: Слепцова О.А.; Н.наблюдатель: Мельникова И.С. Номер кабинета: 8, кабинет 4 класса		Предмет: русский язык Урок: 2 урок (45 минут) Организаторы: Слепцова О.А.; Н.наблюдатель: Саиева К.Х. Номер кабинета: кабинет 5 класса.		
16 апреля		Предмет: математика Урок: 2,3 (90 минут) Организаторы: Слепцова О.А. Н.наблюдатель: Саиева К.Х. Номер кабинета: 7, кабинет 9 класса.			Предмет: Русский язык Урок: 4 (45 минут) Организаторы: Слепцова О.А.; Н.наблюдатель: Гаджиева И.А. Номер кабинета: 9, кабинет 8 класса
17 апреля	Предмет: математика Урок: 2 (45 минут) Организаторы: Полукарова В.В. Н.наблюдатель: Галюнина А.А. Номер кабинета: 8, кабинет 4 класса			Предмет: математика Урок: 3,4 (90 минут) Организаторы: Слепцова О.А. Н.наблюдатель: Субботина Е.В. Номер кабинета: 16 точка роста	
18 апреля .		Предмет: выбор (история, литература, английский) Урок: 2 урок (45 минут) Организаторы: Полукарова В.В. Н.наблюдатель: Галюнина А.А. Номер кабинета: точка роста, кабинет 7 класса.	Предмет: математика Урок: 3,4 (90 минут) Организаторы: Павлюк О.В. Н.наблюдатель: Мельникова И.С. Номер кабинета: кабинет 5 класса.		Предмет: математика Урок: 3,4 (90 минут) Организаторы: Пельгуев А.В.; Н.наблюдатель:Субботина Е.В. Номер кабинета: 9, кабинет 8 класса
22 апреля	Предмет: выбор (окружающий мир, литература, английский) Урок: 3 (45 минут) Организаторы: Полукарова В.В. Н.наблюдатель: Саиева К.Х. Номер кабинета: 8, кабинет 4 класса		Предмет: выбор (биология, география) Урок: 2,3 урок (90 минут) Организаторы: Павлюк О.В. Н.наблюдатель: Гаджиева И.А. Номер кабинета: кабинет 5 класса.		

23 апреля		Предмет: биология компьютерная форма Урок: 2,3 (45 минут) Организаторы: Шепиль Е.С., Н.наблюдатель:Мельникова И.С. Номер кабинета: 7, кабинет 9 класса		Предмет: выбор (история, литература, английский) Урок: 2 урок (45 минут) Организаторы: Слепцова О.А. Н.наблюдатель: Саиева К.Х. Номер кабинета: 6, кабинет 6 класса.	
24 апреля					Предмет: выбор (история, литература, английский) Урок: 3 урок (45 минут) Организаторы: Пельгуев А.В. Н.наблюдатель: Субботина Е.В. Номер кабинета: 6, кабинет 6 класса.
25 апреля				Предмет: выбор (биология, география, физика, информатика) Урок: 2,3 урок (90 минут) Организаторы: Данько С.А. Н.наблюдатель: Гаджиева И.А. Номер кабинета: кабинет 17 точка роста.	Предмет: выбор (биология, география, физика, информатика) Урок: 3,4 урок (90 минут) Организаторы: Пельгуев А.В. Н.наблюдатель: Галюнина А.А. Номер кабинета: кабинет 5 класса.