

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с.Закаринье Слободского района Кировской области**  
**ПРИКАЗ**

**от 04.03.2025 г.**

**№ 32-а**

«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании Приказа Рособрнадзора "О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году"

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы в 4 классе в следующие сроки:  
22.03.2024 – по учебному предмету «Русский язык» на 2 уроке;  
15.04.2024 – по учебному предмету «Математика»; на 3 уроке;  
29.04.2024 – по учебному предмету по выбору (Иностранный язык, Литературное чтение, «Окружающий мир») на 3 уроке.
2. Выделить для проведения ВПР в 4 классе (3 обучающихся) кабинет начальных классов.
3. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классе Важенина Сергея Валерьевича, учителя.
4. Назначить школьным координатором проведения ВПР по МКОУ ООШ с.Закаринье Важенина Сергея Валерьевича, учителя и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.
5. Школьному координатору проведения ВПР Важенину Сергею Валерьевичу, учителю:
  - 5.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или пароля по прямой ссылке личный кабинет <https://lk.fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и доступа в образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
  - 5.2. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
  - 5.3. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
  - 5.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
  - 5.5. 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.
  - 5.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
  - 5.7. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов..
  - 5.8. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.
  - 5.9. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

5.10. 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.

5.11. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена не позднее 25.05.2024

5.12. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в Плане-графике проведения ВПР 2022.

6. Назначить организатором проведения ВПР:

| №  | Предмет                                                          | Учитель                            | Дата проведения | Организатор                        | Эксперты                                           |
|----|------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1. | Русский язык                                                     | Молчанова Любовь Евсеевну, учитель | 22.03.2024      | Молчанову Любовь Евсеевну, учителя | Касьянова Н.М. учитель русского языка и литературы |
| 2. | Математика                                                       | Молчанова Любовь Евсеевну, учитель | 15.04.2024      | Молчанова Любовь Евсеевну, учитель | Зеленкова Г.И., учитель математики                 |
| 3. | По выбору (Иностранный язык, Литературное чтение, Окружающий мир | Молчанова Любовь Евсеевну, учитель | 29.04.2024      | Молчанова Любовь Евсеевну, учитель | Важенин С.В., учитель                              |

7. 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.

8. Организовать при проведении ВПР общественное наблюдение.

Директор школы

Г.И. Зеленкова