

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
"Отраденская средняя общеобразовательная школа №2"
г.Отрадное, Кировский район Ленинградской области**

П Р И К А З

28 марта 2025 года № 106 -од

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании распоряжения комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 11.03.2025 г. № 576-р «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме Всероссийских проверочных работ в Ленинградской области в 2025 году»; «Об утверждении Регламента проведения Всероссийских проверочных работ в Ленинградской области в 2025 году» от 27.03.2025 г. № 761-р; распоряжения комитета образования администрации Кировского муниципального района Ленинградской области «Об участии общеобразовательных организаций Кировского муниципального района Ленинградской области в мониторинге качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме ВПР в 2025 г.» от 12.03.2025 № 102, «Об утверждении Регламента проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Кировского района Ленинградской области в 2025 г.» от 28.03.2025г. №130,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в 4-8, 10 классах в штатном режиме в традиционной форме;
2. Организовать участие в ВПР обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов с согласия родителей (законных представителей) обучающихся. Утвердить список обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов, принимающих участие в написании ВПР по предметам только с согласия родителей или законных представителей.
3. Утвердить Регламент проведения ВПР-2025 в МКОУ «ОСШ № 2» (Приложение 1).
4. Утвердить организационную схему проведения ВПР (Приложение 2).
5. Назначить школьными координаторами проведения ВПР-2025 и возложить персональную ответственность за сохранение конфиденциальности информации при проведении ВПР в 4 классах - Гончарову А.В., зам.директора по УВР, в 5-8, 10 классах – Мельникову А.Ю., зам. директора по УВР.
6. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР-2025 и возложить персональную ответственность за сохранение конфиденциальности информации при проведении ВПР на учителя информатики Екимову И.Г.
7. Школьным координаторам обеспечить:
 - проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов;
 - внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР;

➤ организовать регистрацию на портале сопровождения ВПР <https://fioco.ru/ru/osoko/vpr/> и получить доступ в свой личный кабинет;

➤ скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

➤ скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4, 5, 6, 7, 8, 10 классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2025;

➤ скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работ. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2025;

➤ распечатать варианты ВПР на всех участников;

➤ 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;

➤ по окончании проведения работы собрать все комплекты;

➤ в личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

➤ Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР;

➤ организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;

➤ 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.

➤ организовать работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему.

8. Техническому специалисту проведения ВПР-2025 обеспечить техническое сопровождение проведения ВПР.

9. Утвердить состав и время работы школьных предметных комиссий по проверке работ участников ВПР, проводимых в традиционной форме (Приложение 3).

10. Назначить организаторов проведения ВПР согласно графика (Приложение 2).

Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах материалы для проведения проверочной работы;

– выдать комплекты проверочных работ участникам; при выдаче вариантов следить за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты;

– провести инструктаж (не более 5 минут), обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

– проверить, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;

– заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

– собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному организатору.

11. Организаторам вне аудитории обеспечить:

- сопровождение и обеспечение безопасности участников, закончивших работу раньше отведенного времени.

12. Назначить общественными наблюдателями в день проведения ВПР:

Смирнову И.А. библиотекарь школы – 17.04.25; 22.04.25; 29.04.25

Иванову Д.А. член родительского комитета - 15.04.25; 22.04.25; 29.04.25

Смирнову Е.В. член родительского комитета - 15.04.25; 22.04.25; 29.04.25

Замощникову Н.С. член родительского комитета – 15.04.25; 17.04.25; 24.04.25

Кравченко А. Ю. член родительского комитета – 17.04.25; 22.04.25; 24.04.25

13. Лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

Директор школы

О.В.Манжинская

С приказом ознакомлены:

А.В.Гончарова
А.Ю.Мельникова