

ПРИКАЗ

№ 01 – 39

от 01 апреля 2025 года

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ в 4-8, 10 классах весной 2025 года

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа 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»; распоряжения министерства образования Кировской области от 26.02.2025г. № 257 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Кировской области в 2025 году»

Приказываю:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в срок с 11.04 по 16.05.2025г.:

Класс	Предметы	Продолжительность	Дата проведения
4 а, б, в	Русский язык	Один урок, не более чем 45 мин	15 апреля
	Математика	Один урок, не более чем 45 мин	22 апреля
	Один из предметов из группы № 1 (окружающий мир, литературное чтение, иностранный (английский) язык) распределяется для каждого класса параллели на основе случайного выбора	Один урок, не более чем 45 мин	29 апреля
5 а, б, в	Русский язык	Один урок, не более чем 45 мин	22 апреля
	Математика	Два урока, не более чем 45 мин каждый	25 апреля
	Один из предметов группы № 1: история, литература, иностранный (английский) язык	Один урок, не более чем 45 мин	17 апреля
	Один из предметов группы № 2: география, биология	Два урока, не более чем 45 мин каждый	21 апреля
6 а, б, в	Русский язык	Один урок, не более чем 45 мин	24 апреля
	Математика	Два урока, не более чем 45 мин каждый	29 апреля
	Один из предметов из группы № 1: история, обществознание, литература, иностранный (англ.) язык	Один урок, не более чем 45 мин	15 апреля
	Один из предметов из группы № 2: география, биология	Два урока, не более чем 45 мин каждый	28 апреля

7 а, б, в	Русский язык	Один урок, не более чем 45 мин	28 апреля
	Математика	Два урока, не более чем 45 мин каждый	14 мая
	Один из предметов из группы № 1: история, обществознание, литература, иностранный (английский) язык	Один урок, не более чем 45 мин	17 апреля
	Один из предметов из группы № 2: география, биология, физика базовая, информатика	Два урока, не более чем 45 мин каждый	29 апреля
8 а, б	Русский язык	Один урок, не более чем 45 мин	13 мая
	Математика	Два урока, не более чем 45 мин каждый	15 мая
	Один из предметов из группы № 1: история, обществознание, литература, иностранный (английский) язык	Один урок, не более чем 45 мин	22 апреля
	Один из предметов из группы № 2: география, биология, химия, физика базовая, информатика	Два урока, не более чем 45 мин каждый	23 апреля
10	Русский язык	Два урока, не более чем 45 мин каждый	13 мая
	Математика	Два урока, не более чем 45 мин каждый	28 апреля
	Два предмета из группы № 2: история, обществознание, география, физика, химия, литература, иностранный (английский) язык	Два урока, не более чем 45 мин каждый	17 апреля
		Два урока, не более чем 45 мин каждый	24 апреля

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести все проверочные работы в 4-8, 10 классах на 2-4 уроках.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

1 смена: 4А класс – кабинет № 2; 4Б – кабинет № 3; 4В класс – кабинет № 10; 5А класс – кабинет № 12, 5Б класс – кабинет № 6; 5В класс – кабинет № 9; 10 класс – кабинет № 5.

2 смена: 6А класс – кабинет № 8, 6Б класс – кабинет № 7, 6В класс – кабинет № 14; 7А класс – кабинет № 6, 7Б класс – кабинет № 12; 7В класс – кабинет № 5, 8А класс – кабинет № 11, 8Б класс – кабинет № 9.

4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4-8, 10 классах Харюшину Лилию Рафиковну, заместителя директора по УВР.

5. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР по образовательной организации Харюшину Лилию Рафиковну, заместителя директора по УВР и передать информацию об ответственном координаторе муниципальному координатору Бересневой Ольге Александровне, начальнику отдела общего образования департамента образования администрации города Кирова.

6. Диспетчеру по расписанию внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

7. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР заместителю директора по УВР Л.Р. Харюшиной:

7.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (ФИС ОКО), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

7.2. 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.

7.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позднее 09.00 по местному времени за два рабочих дня до проведения работы. Архивы с материалами проверочных работ доступны в течение трех рабочих дней после дня проведения. Если проверочная работа состоит из двух частей, каждая часть размещается в отдельном архиве. Распечатать варианты ВПР на всех участников. Скачать информацию о распределении учебных предметов по классам. Для 6–8, 10 классов информация о распределении конкретных учебных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ФИС ОКО.

7.4. Организовать проведение ВПР в конкретных классах по конкретным учебным предметам.

7.5. 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.

7.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

7.7. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Доступ к скачиванию архивов с критериями оценивания работ открывается не позднее 12:00 по местному времени в день проведения, в соответствии с полученным от ОО расписанием.

7.8. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.

7.9. Организовать проверку ответов участников экспертами с помощью критериев. Информировать экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечить контроль за ходом проверки, принимать меры для своевременного завершения проверки.

7.10. 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.

7.11. Загрузить формы сбора результатов в систему ВПР по всем предметам до 23.00 20 мая 2025 года.

7.12. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

8. Назначить организаторами и ассистентами проведения ВПР в соответствующих кабинетах (согласно приложения 1).

9. Обеспечить присутствие общественных наблюдателей при проведении ВПР

10. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР заместителя директора по УВР Харюшиной Л.Р. 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 ответственному за проведение ВПР заместителю директора по УВР Харюшиной Л.Р.

11. Назначить экспертами по проверке работ учащихся после проведения ВПР:

Предмет	Классы	Эксперты
Русский язык	4а, 4б, 4в	Крестьянинова Н.Н., Трапезникова С.Ю.
Математика	4а, 4б, 4в	Кряжевских И.П., Михайлова С.В.
Предмет по выбору (окружающий мир, литературное чтение)	4а, 4б, 4в	Мазеина О.А., Агалакова С.С.
История	5-8, 10 классы	Кочурова Л.А., Харюшина Л.Р.
Биология	5-8 классы	Сафонова Е.Н., Харюшина Л.Р.
Математика	5-8, 10 классы	Широва О.Г., Филиппова С.В., Харькова Л.Г., Лимонова Е.А., Чистоусова О.Н.
Русский язык	5-8, 10 классы	Кулябина А.О., Вятчанина В.П., Пыхтеева А.А., Окулова О.М.
Литература	5-8, 10 классы	Кулябина А.О., Вятчанина В.П., Пыхтеева А.А., Окулова О.М.
География	5-8, 10 классы	Зубарева О.А., Харюшина Л.Р.
Обществознание	6-8, 10 классы	Кочурова Л.А., Харюшина Л.Р.
Физика	7-8, 10 классы	Филиппова С.В., Широва О.Г.
Химия	8, 10 классы	Харюшина Л.Р., Сафонова Е.Н.
Иностранный язык (английский)	4-8, 10 классы	Ракитина Ю.Р., Агалакова С.С., Польшина И.С., Сатюкова О.К.

12. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочных работ, следующих сотрудников: Сунцова С.А., учителя-логопеда, Макарову А.А., педагога-библиотекаря, Шустову Н.Н., заместителя директора по ВР.



Директор школы

Л.Г.

Л.Г. Харькова