Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Школа № 51 имени капитана второго ранга В.П.Щербакова»

городского округа Самара

**П Р И К А З**

**11.03.2025г. № 34- о.д.**

**О проведении Всероссийских проверочных работ**

В соответствии с распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 25.02.2025 № 288-р «О проведении Всероссийских проверочных работ на территории Самарской области в 2024/2025 учебном году» и на основании приказа Самарского управления министерства образования и науки Самарской области № 123-од от 06.03.2025г. «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2025 году на территории г.о. Самара»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классе: Авдееву Е.А. учителя истории, Шапкину Е.Ю., учителя географии;

- в 5-8, 10 классах: Альфутину Н.А., Поселеннову О.П., учителей начальных классов, Захарову О.Ф. учителя ИЗО, Огневу О.А., Михайлову Н.В., учителей иностранного языка, Шакурову Б.И., Неткачеву Е.В. учителей русского языка, Жуйкова С.С., учителя физической культуры, зам.директора по ВР Муравлёву Ю.В.

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:

– по математике 11.04.2025 на 2 уроке;

– по русскому языку 15.04.2025 на 2 уроке;

– по окружающему миру 17.04.2025 на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР в 4 классе следующие помещения:

– по русскому языку каб. 201, 210;

– по математике каб. 201, 210;

– по окружающему миру каб. 201, 210.

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе на следующих уроках:

– по математике (часть 1) 15.04.2025 на 2 уроке;

– по математике (часть 2) 15.04.2025 на 3 уроке;

– по русскому языку 17.04.2025 на 2 уроке.

– предмет по выбору №1 22.04.2025 на 2 уроке;

- предмет по выбору №2 24.04.2025 на 2 уроке;

5. Выделить для проведения ВПР в 5 классе следующие помещения:

– по предметам по выбору, математике, русскому языку каб. 306, 308

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе на следующих уроках:

– по математике (часть 1) 15.04.2025 на 2 уроке;

– по математике (часть 2) 15.04.2025 на 3 уроке;

– по русскому языку 17.04.2025 на 2 уроке.

– предмет по выбору №1 22.04.2025 на 2 уроке;

- предмет по выбору №2 24.04.2025 на 2 уроке;

7. Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующие помещения:

– по предметам по выбору, математике, русскому языку каб. 305, 307

8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе на следующих уроках:

– по математике (часть 1) 15.04.2025 на 2 уроке;

– по математике (часть 2) 15.04.2025 на 3 уроке;

– по русскому языку 17.04.2025 на 2 уроке.

– предмет по выбору №1 22.04.2025 на 2 уроке;

- предмет по выбору №2 24.04.2025 на 2 уроке;

9. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующие помещения:

– – по предметам по выбору, математике, русскому языку каб. 302

10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках:

– по математике (часть 1) 15.04.2025 на 2 уроке;

– по математике (часть 2) 15.04.2025 на 3 уроке;

– по русскому языку 17.04.2025 на 2 уроке.

– предмет по выбору №1 22.04.2025 на 2 уроке;

- предмет по выбору №2 24.04.2025 на 2 уроке;

11. Выделить для проведения ВПР в 8 классе следующие помещения:

– по предметам по выбору, математике, русскому языку каб. каб. 311.

12. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 10 классе на следующих уроках:

– по математике (часть 1) 15.04.2025 на 2 уроке;

– по математике (часть 2) 15.04.2025 на 3 уроке;

– по русскому языку (часть 1) 17.04.2025 на 2 уроке.

– по русскому языку (часть 2) 17.04.2025 на 2 уроке.

– предмет по выбору №1 22.04.2025 на 2 уроке;

- предмет по выбору №2 24.04.2025 на 2 уроке;

13. Выделить для проведения ВПР в10 классе следующие помещения: каб. 309.

14. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Долгову О.С., директора.

15. Ответственному организатору проведения ВПР Долговой О.С. :

15.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/ раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.

Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

15.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Класс** | **Состав комиссии** |
| Русский язык | 4 — 8 | Неткачева Е.В. – председатель комиссии;  Лимонова О.А.– член комиссии;  Шакурова Б.И. – член комиссии |
| Математика | 4 — 8 | Долгова О.С. – председатель комиссии;  Альфутина Н.А.– член комиссии;  Поселеннова О.П. – член комиссии |
| Окружающий мир | 4 | Лимонова О.А. – председатель комиссии;  Семенякина А.А. – член комиссии;  Альфутина Н.С. – член комиссии |
| История | 5 — 11 | Долгова О.С. – председатель комиссии;  Авдеева Е.А. – член комиссии;  Шапкина Е.Ю. – член комиссии |
| Обществознание | 6 — 8 | Долгова О.С. – председатель комиссии;  Авдеева Е.А. – член комиссии;  Шапкина Е.Ю. – член комиссии |
| География | 6 — 8 | Долгова О.С. – председатель комиссии;  Шапкина Е.Ю. – член комиссии;  Авдеева Е.А. – член комиссии |
| Биология | 5 — 11 | Долгова О.С. – председатель комиссии;  Минеева Г.А. – член комиссии;  Огнева О.А. – член комиссии |
| Химия | 8, 11 | Долгова О.С. – председатель комиссии;  Жуйков С.С. – член комиссии;  Огнева О.А. – член комиссии |
| Физика | 7 — 8 | Долгова О.С. – председатель комиссии;  Жуйков С.С..– член комиссии;  Поселеннова О.П. – член комиссии |

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

15.4.  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.

15.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 10 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

15.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

15.7. 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.

15.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

15.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**.

15.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора** **результатов ВПР**.

15.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

15.12. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

15.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

* 1. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.
  2. Обеспечить хранение работ участников в течении 1 года.

1. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от ответственного организатора 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 организатору.

Директор

МБОУ « Школы № 51» г.о. Самара  О. С. Долгова

