

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия с.Раевский
муниципального района Альшеевский район
Республики Башкортостан

П Р И К А З

от 24 04 2025 года

№ 171

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

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13 мая 2024 года №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 и среднего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся ВПР в ОО, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам НО, ОО, СОО, в 2024/2025 учебном году», приказа МБОУ гимназия с.Раевский от 27.02.2025 №82 «Об утверждении графика проведения ВПР в 2024-2025 учебном году»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в 7 классах **28.04.2025** – по учебному предмету Русский язык в 7а,б,в классах
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах на следующих уроках:
28.04.2025 (понедельник) на 1 уроке – 7а,б,в классы (45 мин)
3. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения:
7а класс – кабинет №17
7б класс – кабинет №20
7в класс – кабинет №25
4. Назначить ответственными за проведение ВПР в 7 классах:
- по русскому языку Ястребову Н.Е., Цырульник Г.А.
5. Назначить организаторами в аудиториях следующих учителей-предметников:
– по русскому языку 28.04.2025 (понедельник) на 1 уроке
7а класс – Сафину Д.М., учитель англ. языка
7б класс – Абрамову Н.Г., учитель ОДНК НР
7в класс – Зарипову Р.Ш., учитель башкирского языка
6. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации в 5-8,10 классах Абрамову Н.Г..
7. Ответственному организатору проведения ВПР Абрамовой Н.Г.
7.1 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.

7.7 Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

8. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	7	Ястребова Н.Е., Цырульник Г.А.

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

10. Назначить техническим специалистом лаборанта кабинета информатики Султанову Р.А. по обеспечению техникой для видеонаблюдения в кабинетах во время проведения ВПР.

11. Ответственному организатору зам.директора по УВР Абрамовой Н.Г. 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.

11.1 Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работ.

11.2 В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.

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

12. Назначить ответственным за распечатку комплектов работ на всех участников для проведения ВПР Акимову А.С., секретаря гимназии.

13. Учителям-предметникам 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.

14.6 По окончании проведения работы собрать все комплекты и передать ответственному организатору в ОО.

14.2 Учителю-предметнику в течении 3 дней 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.

15. Назначить техническим специалистом по вводу данных формы сбора результатов в ФИС ОКО в систему учителя труда Максимча О.А..

16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного организатора за проведение ВПР в соответствующих классах 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 в соответствующей параллели классов.
32. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Низамову К.Р. – социальный педагог, Кудиярову Н.С. – ст.вожатая.
33. Назначить общественным наблюдателем во время проведения ВПР Горовую Н.Н. – педагога-библиотекаря гимназии.
34. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.И.Колеганов

С приказом ознакомлены:

Абрамова Н.Г.
Кашапова Г.Г.
Максимча О.А.
Султанова Р.А.
Ястребова Н.Е.
Цырульник Г.А.
Зарипова Р.Ш.
Сафина Д.М.
Горовая Н.Н.
Низамова К.Р.
Кудиярова Н.С.
Акимова А.С.