



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 48
имени Героя Советского Союза Козина Нестора Дмитриевича»
ИНН2225043670/КПП222501001
656045, г. Барнаул, ул. Фомина, 130
тел. 226-206
E-mail:mbou.sch48@mail.ru

ПРИКАЗ

17.03.2025 г.

№ 102-осн

О проведении Всероссийских проверочных работ в 2025 году

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 20.02.2025 №244 «О мониторинге качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году», решением педагогического совета от 17.03.2025 (протокол №5) и в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести ВПР в 2025 году в 4 – 8, 10 классах в традиционной форме с 11.04.2025 по 16.05.2025 согласно графика (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о проведении всероссийских проверочных работ (ВПР) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №48 имени Героя Советского Союза Козина Нестора Дмитриевича» в соответствии с Порядком проведения ВПР в Алтайском крае в 2025 году, утвердить инструктивные материалы для экспертов по проверке заданий всероссийских проверочных работ в 2025 году, по проведению всероссийских проверочных работ в 2025 году для организаторов в аудитории, по проведению ВПР по предмету «Информатика» в 7 классе, по проведению ВПР по предмету «Информатика» в 8 классе (Приложение 2).
3. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР, школьным координатором Иванову Е.Л., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
4. Утвердить список общественных наблюдателей за процедурой ВПР в МБОУ «СОШ №48» из числа родительской общественности (Приложение 3).
5. Школьному координатору:
 - 5.1. Организовать участие всех обучающихся 4 – 8-х, 10 классов в ВПР;
 - 5.2. Организовать подготовительную работу с обучающимися, используя образцы ВПР-2025

5.3. Организовать контроль за дистанционным обучением общественных наблюдателей за процедурой проведения ВПР на платформе «ВПР 22 Алтайский край»;

5.4. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2025 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР;

5.5. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 4 – 8-м и 10-му классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР;

5.6. Внести совместно с диспетчером расписания Никоновой О.В. необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР согласно графику (Приложение 1);

5.7. Передать в день проведения ВПР КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке;

5.8. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение 5 дней за днем проведения ВПР по соответствующему предмету;

5.9. Внести ВПР в графики контрольных и проверочных работ на второе полугодие 2024-2025 учебного года на портале «Календарь контрольных работ»;

5.10. Подготовить справку по итогам перепроверки ВПР;

5.11. Обеспечить хранение работ участников до объявления результатов ВПР.

6. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР (приложение 1).

7. Организаторам проведения ВПР в аудитории:

7.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории, определить место для хранения личных вещей обучающихся;

7.2. В день проведения ВПР:

- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
- обеспечить рассадку участников ВПР за партой по одному или двое учащихся;
- провести инструктаж для участников ВПР;
- выдать участникам КИМ ВПР, коды участников, черновики;
- отметить на доске время начала и окончания ВПР, соблюдая продолжительность проведения ВПР;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол соответствия;
- по окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

8. Назначить организаторами вне аудиторий в период проведения ВПР классных руководителей дежурных классов и дежурных учителей на этажах (согласно графику):

8.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время проведения ВПР.

9. Учителям-предметникам провести корректировку планирования с учетом проведения ВПР, выставить отметки за работы в журнал, скорректировав рабочую программу и выставив тему урока «ВПР».

10. Назначить техническим специалистом для проведения ВПР Серебренникову С.Г.

11. Назначить ответственными за проведение ВПР по классам классных руководителей. Классным руководителям Кастоусовой И.А. (4А), Неустроевой И.С. (4Б), Бердюгиной Г.В. (4В), Смазневой Н.П. (5А), Краевской Т.Д. (5Б), Арефьевой А.В. (5В), Пахомовой В.В. (6А), Чухломиной И.А. (6Б), Кайгородовой Т.М. (6В), Логиновой С.В. (7А), Булгаковой Ю.С. (7Б), Юсуповой О.А. (7В), Харитоновой Е.И. (8А), Лопаревой А.А. (8Б), Харитоновой Е.И. (8В), Ивановой Т.Л. (10А):

11.1. Ознакомить учащихся и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах их проведения. Выписки из протоколов родительских собраний, листы ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей) сдать школьному координатору до 07.04.2025;

11.2. Привлечь из числа родительской общественности общественных наблюдателей за процедурой проведения ВПР;

11.3. Взять письменное согласие (отказ) родителей (законных представителей) об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ;

11.4. Обеспечить участие всех учащихся в ВПР за исключением отсутствующих по болезни или иной уважительной причине;

11.5. Обеспечить распечатку КИМов;

11.6. Ознакомить учащихся и их родителей (законных представителей) с результатами написания ВПР.

12. Назначить экспертами по проверке работ:

12.1. по русскому языку, математике, окружающему миру, литературному чтению в 4-х классах председателем комиссии руководителя школьного методического объединения учителей начальных классов Колесникову Н.А., членами комиссии учителей начальных классов Бердюгину Г.В., Кастоусову И.А., Неустроеву И.С.;

12.2. по русскому языку, литературе в 5 – 8-х, 10-м классах председателем комиссии руководителя школьного методического объединения учителей русского языка и литературы Купрееву И.Н., членами комиссии учителей русского языка и литературы Иванову Т.Л., Логинову С.В., Чухломину И.А.;

12.3. по математике в 5 – 8-х, 10-м классах, физике в 7 – 8-х, 10-м классах, по информатике в 7 - 8-х классах, по биологии в 5 – 8-х классах, по химии в 8-х, 10-м классах председателем комиссии руководителя школьного методического объединения учителей естественно-математического цикла, учителя физики и информатики Серебренникову С.Г., членами комиссии учителей математики Аверчук И.В., Булгакову Е.И., Иванову Е.Л., Романову С.Н., Ядыкину О.Г., учителя биологии Арефьеву А.В., учителя химии Коминар В.В.;

12.4. по английскому языку в 4 – 8-х, 10-м классах председателем комиссии руководителя школьного методического объединения учителей английского языка Смазневу Н.П., членами комиссии учителей английского языка Кайгородову Т.М., Краевскую Т.Д, Подлегаеву И.В., Усову В.И;

12.5. по истории и обществознанию в 5 - 8-х, 10-м классах, географии в 5 - 8-х, 10-м классах председателем комиссии руководителя школьного методического объединения учителей гуманитарного цикла Харитонову Е.И., членами комиссии учителей истории и обществознания Вагапову А.И., Плотникову Ю.В., учителей географии Просвирнина И.М., Фокину Е.Д.;

13. Экспертам по предмету коллегиально осуществлять проверку работ участников с помощью критериев в течение пяти дней за днем проведения ВПР, организуя выборочно перепроверку работ в течение семи дней после окончания сроков проверки по предмету. Протоколы перепроверки сдать заместителю директора по УВР Ивановой Е.Л.

14. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах в пределах своей компетенции.

15. Определить аудиторию для пребывания участников, закончивших работу раньше отведённого времени, Библиотечно-информационный центр (ответственный – Шавкун Г.А., педагог-библиотекарь).

16. Контроль за исполнением приказа возлагаю на Иванову Е.Л., заместителя директора по УВР.

Директор школы



Е.И. Булгакова