

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ребрихинская средняя общеобразовательная школа»
Ребрихинского района Алтайского края

Приказ

27.02.2025г.

№ 4-О

Об участии в проведении
всероссийских проверочных работ
уч-ся 4 класса Куликовской НОШ филиала
МБОУ «Ребрихинская СОШ»

В рамках проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании Порядка проведения ВПР в 2025 года

п р и к а з ы в а ю:

§ 1

1. Провести проверочные работы в 4 классе в следующие сроки:
 - по математике 24 апреля 2025 года на 2 уроке (45 мин);
 - по русскому языку 22 апреля 2025 года на 2 уроке (45 мин);
 - случайный выбор 14 апреля 2025 года на 2 уроке (45 мин);
2. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
Аудитория №1 – кабинет начальные классы
3. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классах Рогожину Е.Г.
4. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах педагогов:
4 класс: Рогожину Е.Г.
5. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
 - проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от Рогожиной Е.Г. материалы для проведения проверочной работы;
 - выдать комплекты проверочных работ участникам;
 - в установленное время начала работы выдать каждому участнику его код;
 - выдать участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий (работа может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются учащимися на уроках);
 - проследить, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;
 - провести работу и собрать все бумажные материалы;
 - обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
 - заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
 - собрать работы участников по окончании проверочной работы
7. Привлечь экспертов для оценивания работ:
 - математика – Рогожина Е.Г. Карандашева С.Е.
 - русский язык – Рогожина Е.Г. Карандашева С.Е.
- случайный выбор – Рогожина Е.Г. Карандашева С.Е.

Провести проверку работ в течение 4 рабочих дней.

Проанализировать проверочные работы и сделать отчет

8. Сформировать сводный отчет по предметам и сдать зам директору по УВР Анцуповой О.Н. не позднее 15 мая 2025 года.

9. Учителям начальных классов довести до сведения учащихся 4 классов о проведении ВПР, заполнить электронные формы результатов ВПР.

10. Внести корректировку в рабочие программы, включить даты проведения ВПР, сформулировав дополнительно тему урока «Всероссийские проверочные работы».
12. Начало проведения ВПР: 1 смена – 09.00 часов
13. Заведующим кабинетами подготовить кабинеты, участвующие в проведении ВПР: организовать проветривание, предусмотреть наличие часов в кабинете, обеспечить наличие необходимого количества мест для участников, организаторов.

§ 7

1. Рогожиной Е.Г., школьному координатору проведения ВПР:

- скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников,
 - распечатать бумажный протокол и коды участников,
 - скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4 классов,
- Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2025г.
- организовать выполнение участниками работы, выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей школе 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.
 - в личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.
 - получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.
 - 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 школе в виде бумажного протокола.
 - загрузить формы сбора результатов в ФИС ОКО не позднее 20 мая 2025 года.
 - просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

2. Анцуповой О.Н., заместителю директора по УВР:

- обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения школы 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, получение инструктивных материалов;
- организовать проведение ВПР согласно графику проведения ВПР в МБОУ «Ребрихинская СОШ», утвержденного приказом директора школы от № 73-о от 25.05.2025г.
- внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР;
- по окончании проведения работы принять от организаторов все комплекты;
- сформировать общий отчет о проведении ВПР до 23.05.2025г.

3. 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;
- 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.

4. Экспертам:

- оценить работы в соответствии с полученными критериями,
- баллы за каждое задание вписываются в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания,
- перенести номер варианта и баллы каждого участника в форму сбора результатов по заданиям (номер варианта и баллы каждого участника вносятся в строку с кодом данного участника (коды выставлены в форме заранее)),
- перед внесением данных в форму рекомендуется разложить работы в порядке возрастания кодов, чтобы при внесении данных можно было последовательно заполнять строки таблицы,
- в столбце с номером варианта при заполнении каждой ячейки выбрать номер варианта,
- при вводе баллов за задания необходимо в каждой ячейке выбрать значение из списка, который включает допустимые баллы, а также «Х» (решение и ответ отсутствуют)

Код участника	Вариант	№1	№2	№3					Общее количество баллов	Оценка

- если учащийся не присутствовал по уважительной причине, строку с его кодом в форме сбора результатов нужно оставить пустой.

5. Учителям-предметникам довести до сведения учащихся о проведении ВПР, для этого сообщить:

- о дате, времени, месте проведения;
- о необходимых принадлежностях;
- о порядке и дисциплине в аудитории.

6. Ответственность за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы возлагается на дежурных в соответствии с Графиком ежедневного дежурства учителей-предметников на этажах.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



И.Е. Сыркин

С приказом ознакомлены:

Рогожина Е.Г.
Каранашева С.Е.