

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 53
имени дважды Героя Советского Союза А.И. Родимцева»
(МБОУ «СОШ № 53 им. дважды Героя Советского Союза А.И. Родимцева»)

ПРИКАЗ

«07» 04 2025 г.

№ 99 /о.д.

г. Курск

**Об участии в мониторинге качества
подготовки обучающихся в форме
Всероссийских проверочных работ**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 №1008 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.01.2025 № 04-9 «О проведении ВПР в 2024/2025 году», письмом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования» от 20.02.2025 №02-25/146 «О направлении плана-графика и порядка проведения всероссийских проверочных работ в 2025 году», приказом Министерства образования и науки Курской области № 1-186 от 21.03.2025 «Об утверждении Порядка организации и проведения всероссийских проверочных работ в Курской области в 2025 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в мониторинге качества подготовки обучающихся в форме Всероссийских проверочных работ в 4-8, 10 классах (приложение 1).
2. Выделить для проведения ВПР помещения (приложение 2).
3. Назначить ответственной за проведение ВПР в 4-8, 10 классах Пашкову М.С., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
4. Назначить ответственным (школьным) организатором проведения ВПР в ОО Пашкову М.С., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
5. Ответственному (школьному) организатору проведения ВПР Пашковой М.С., заместителю директора по учебно-воспитательной работе:
 - 5.1. Внести необходимые изменения в расписание учебных занятий ОО в дни проведения ВПР;
 - 5.2. Обеспечить своевременно:
 - участие обучающихся ОО в ВПР;

- скачивание архивов с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ОО в ГИС ФИС ОКО, соблюдая конфиденциальность;
- скачивание в личном кабинете ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол проведения, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося;
- скачивание архивов с КИМ через личный кабинет ОО в ГИС ФИС ОКО;
- тиражирование бланков ВПР по соответствующему учебному предмету;
- организация выполнения работ участниками;
- получение от организатора в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР;
- получение критериев оценивания ответов участников ВПР и электронной формы для сбора результатов через личный кабинет ОО в ГИС ФИС ОКО;
- проверку ответов участников ВПР учителями ОО в соответствии с критериями, предоставленными федеральным оператором, внесение результатов оценивания в электронную форму сбора результатов и ее загрузку через личный кабинет ОО в ГИС ФИС ОКО;
- получение результатов ВПР из личного кабинета ОО в ГИС ФИС ОКО, анализ результатов мониторинга, информирование всех заинтересованных лиц, в том числе обучающихся и их родителей (законных представителей).

6. Создать комиссии для проверки ответов участников ВПР по учебным предметам (приложение 2).
7. Назначить техническим специалистом Макарьеву К.А., учителя информатики.
8. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах педагогов (приложение 4).
9. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
 - проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от Пашковой М.С., ответственного (школьного) организатора проведения ВПР, 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 Пашковой М.С., ответственной за проведение ВПР.
10. Назначить организатором вне аудитории Питинова А.А.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора

Семенова Л.А.



С содержанием приказа ознакомлен(а):

Пашкова М.С.

Ануфриева Т.Н.

Сорокина Е.Н.

Агалоян Е.А.

Бочарова Н.С.

Токарева Г.Н.

Вострикова Т.Н.

Рышкова Е.С.

Макарьева К.А.

Оломский А.А.

Питинов А.А.

Студеникина О.Н.

Бескоровайная О.В.

Турецких О.А.

Шаповалова О.В.

Ахмедова Ю.О.

Ходыревская А.Б.

Полякова Ю.Ю.

Сударикова О.В.

Лунева Т.Н.

Курилова М.Г.

Аторина А.Н.

Долженкова О.Н.

Николаенко И.В.

Бурханская Л.П.

Дроздова Т.И.

Шашкина И.С.

Полтавченко Ю.С.

Руденко А.А.

Новикова М.И.

Тугова Т.В.

Криволапова Д.А.

Клепова Е.И.

Долженкова Р.А.