**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**средняя школа № 8 г.Ярцево Смоленской области**

**( МБОУ СШ № 8 г.Ярцево Смоленской обл.)**

П Р И К А З

04.03.2025г. № 28

Об организации и проведении всероссийских

проверочных работ в 4 – 8-х,10 классах

В соответствии c приказом Министерства образования и науки Смоленской области от 03.03.2025 № 224-ОД «О проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в 2025 году в Смоленской области», на основании приказа Управления по образованию и молодежной политике администрации муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ Смоленской области» от 04.03.2025 № 64 «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организация муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ и в целях оценки качества общего образования в МБОУ СШ № 8 г.Ярцево Смоленской обл.

приказываю:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) по материалам, представленным в личном кабинете МБОУ СШ № 8 г.Ярцево Смоленской обл. на сайте ФИС ОКО в 4 – 8-х,10 классах.

2. Утвердить Порядок проведения ВПР в 2025 г. (Приложение 1)

3. Утвердить график проведения ВПР в 4 – 8,10 классах и организаторов проведения ВПР в указанных классах МБОУ СШ № 8 г.Ярцево Смоленской обл. (Приложение 2).

4. Утвердить инструкции для школьного координатора, организаторов в аудитории, технического специалиста, экспертов (Приложение 3).

1. Назначить школьными координаторами проведения ВПР поМБОУ СШ

№ 8 г.Ярцево Смоленской обл. в 4-х классах Арзуманову Е.Г., заместителя директора по УВР, в 5-8-х,10 классах Борисенкову О.В., заместителя директора по УВР.

6. Школьным координаторам проведения ВПР Арзумановой Е.Г. и Борисенковой О.В.:

- руководствоваться Порядком проведения ВПР;

- обеспечить сохранность конфиденциальной информации, содержащейся в КИМах и критериях ВПР;

* обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР;
* обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о проведении ВПР в соответствии с расписанием проведения ВПР;
* внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в день проведения ВПР;
* обеспечить подготовку аудиторий для проведения ВПР в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
* провести инструктаж с лицами, привлекаемыми к проведению ВПР, по процедуре проведения ВПР, обеспечить их необходимыми материалами в день проведения ВПР;
* осуществлять контроль за работой технических специалистов;
* распределить общественных наблюдателей в аудитории проведения ВПР (не более одного в аудиторию), предать наблюдателям акты общественного наблюдения и получить акты по окончании работы наблюдателя;
* организовать выполнение участниками работы в соответствии с расписанием и продолжительностью;
* по окончании проведения работы собрать комплекты всех участников ВПР от организаторов в аудитории;
* организовать коллегиальную проверку работ участников ВПР с помощью критериев в соответствии с планом-графиком проведения ВПР;
* получить результаты выполнения ВПР на сайте ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком проведения ВПР. С помощью бумажного протокола установить соответствие между Ф.И.О. участников и их результатами;

- координировать работу общественных наблюдателей во время проведения ВПР;

- обеспечить хранение материалов до начала и до проверки работ экспертами (сейф канцелярии школы);

- осуществить контроль за работой экспертов по проверке ВПР;

- организовать по итогам проведения ВПР анализ и подготовку аналитических материалов МБОУ СШ № 8 г.Ярцево Смоленской обл.;

- рассмотреть результаты ВПР на школьных методических объединениях и определить задачи направленные на повышение качества образования;

- обеспечить хранение проверенных работ участников в течение одного года от даты написания в кабинете заместителей директора.

7. Организаторам проведения ВПР в аудитории:

– проверить готовность аудитории перед проведением ВПР;

– получить от ответственного 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 ответственному организатору проведения ВПР.

8. Назначить техническими специалистами проведения ВПР Степанова М.А., учителя биологии, Черняк О.А., секретаря школы.

9. Техническим специалистам:

* руководствоваться в своей работе Порядком проведения ВПР в 2025 г. (Приложение 1)
* получить от школьного координатора логин, пароль и инструкции по подключению кФИС ОКО;
* осуществлять техническую поддержку и проведения ВПР;
* скачать и передать ответственному организатору протокол проведения работы и список кодов участников (код участника – единый на всех предметах). Распечатать бумажный протокол и коды участников;
* скачать в личном кабинете в ФИС ОКО https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/в разделе «Ход ВПР» архивы с материалами для проведения ВПР в соответствии с планом-графиком проведения ВПР;
* распечатать и передать координатору варианты ВПР на каждого участника ВПР;
* в личном кабинете ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов в соответствии с планом-графиком;
* получить через личный кабинет на портале ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР;
* заполнить электронную форму сбора результатов выполнения ВПР и загрузить на информационный портал в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.
	1. Назначить экспертов по проверке ВПР (Приложение 1).
	2. Экспертам по проверке ВПР:

- обеспечить выполнение соответствующих мероприятий в соответствии с порядком организации и проведения ВПР и инструкцией для экспертов по проверке ВПР;

* получить у ответственного организатора ВПР критерии оценивания и индивидуальные комплекты участников ВПР;
* провести проверку работ в соответствии с критериями оценивания;
* передать проверенные работы школьным координаторам.

12. Классным руководителям 4 – 8,10 классов ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

13. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды участвуют в ВПР по желанию с письменного согласия родителей (законных представителей).

14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы Виноградова Л.Д.