

ПРИКАЗ

18.03.2025

№

О проведении Всероссийских проверочных работ в 2025 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 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, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.01.2025 №04-09, приказами Департамента образования и науки Ивановской области от 17.03.2020 №356-о/а «Об утверждении документов по организации региональной системы объективности процедур оценки качества образования и осуществления общественного и независимого наблюдения при проведении процедур оценки качества образования в Ивановской области», от 27.01.2025 №64-о «О региональном координаторе по проведению всероссийских проверочных работ в Ивановской области в 2025 году», от 14.03.2025 № 216-о «О проведении в 2025 году всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Ивановской области, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом МКУ отдела образования администрации Приволжского муниципального района от 17.03.2025 № 132

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить школьным организатором, ответственным за взаимодействие с муниципальным координатором и организацию мероприятий в рамках подготовки и проведения ВПР в МКОУ СШ № 6 г. Приволжска заместителя директора по учебно-воспитательной работе Н.В. Тарасову.

2. Назначить техническим специалистом, ответственным за техническое сопровождение ВПР секретаря Рубину И.А. Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьному организатору в рамках подготовки и проведения ВПР

3. Утвердить расписание проведения ВПР в МКОУ СШ № 6 г. Приволжска, назначить организаторов в аудиториях по числу аудиторий в период проведения ВПР (приложение 2) и обеспечить их участие в вебинарах, проводимых ОГБУ Центр оценки качества образования (приложение 1).

4. Школьному организатору:

4.1. обеспечить заполнение необходимых форм в личном кабинете ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные федеральным планом-графиком;

4.2. сформировать расписание проведения ВПР в личном кабинете ГИС ФИС ОКО до 21.03.2025 года;

4.3. провести техническую подготовку к проведению ВПР в соответствии с требованиями к техническому оснащению;

4.4. произвести информационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам проведения ВПР до начала проведения работ;

4.5. обеспечить проведение ВПР в соответствии с федеральным порядком, инструкциями, размещенными в личном кабинете школы в ГИС ФИС ОКО, рекомендациями по обеспечению объективности;

4.6. организовать допуск в аудитории проведения ВПР независимых наблюдателей;

- 4.5. обеспечить проведение ВПР в соответствии с федеральным порядком, инструкциями, размещенными в личном кабинете школы в ГИС ФИС ОКО, рекомендациями по обеспечению объективности;
- 4.6. организовать допуск в аудитории проведения ВПР независимых наблюдателей;
- 4.6. обеспечить в аудиториях проведения ВПР видеопотоколирование в режиме офлайн в случае отсутствия независимых наблюдателей;
- 4.7. внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР;
- 4.8. обеспечить устранение конфликта интересов в отношении специалистов, привлекаемых к проведению ВПР, в соответствии с рекомендациями по обеспечению объективности;
- 4.9. организовать проверку ответов участников в соответствии с рекомендациями по обеспечению объективности и критериями по соответствующему предмету в сроки, установленные федеральным планом-графиком;
- 4.10. обеспечить хранение материалов ВПР, соблюдая конфиденциальность:
- скачанных архивов с вариантами работ, критериев для проведения ВПР на бумажном носителе в течение всего периода проведения ВПР (до получения результатов) в соответствии с федеральным планом-графиком;
 - выполненных на бумажном носителе работ в течение 1 года с момента окончания проведения ВПР;
 - видеозаписей проведения работ, актов независимого наблюдения в течение 1 года с момента окончания проведения ВПР.

5. Организаторам проведения ВПР в аудитории:

- 5.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
- 5.2. В день проведения ВПР:
- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
 - выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.
- 5.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.
- 5.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.
- 5.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



И.И. Зайцева