

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Борозденская основная школа им. Н.Ф. Клепикова»**

301312 Тульская область  
Веневский район  
деревня Борозденки дом 44  
E-mail: mouborozdenki@tularegion.org  
тел. 8(48745)2-66-07

**ПРИКАЗ № 14**

«12» марта 2025 года.

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Комитета по социальным вопросам АМО Веневский район № 53 от «05» марта 2025 г.

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком
2. Назначить организатором в аудиториях:
  - в 4,5,8 классе Хрупкину И.А.;
3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:

- по математике 16.04.2025 г на 2 уроке
- по русскому языку 23.04.2025 г на 2 уроке;
- предмет № 1 29.04.2025 г на 2 уроке

4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе на следующих уроках:

- по математике 15.04.2025 г. на 2 уроке.
- по русскому языку 17.04.2025г. на 2 уроке;

Для 5 класса по двум из перечисленных предметов на основе случайного выбора через личный кабинет образовательной организации в ФИС ОКО: предмет №1 - 22.04.2025; предмет №2 30.04. 2025

5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках:

- по математике 15.04.2025 г на 2 уроке;
- по русскому языку 17.04.2025 г на 2 уроке;

Для 8 класса по двум из перечисленных предметов на основе случайного выбора через личный кабинет образовательной организации в ФИС ОКО : предмет № 1- 22.04.2025; предмет № 2- 29.04.2025

7. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Егорову Ирину Ивановну учителя начальных классов и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору.

7.1. Ответственному организатору проведения ВПР Егоровой Ирине Ивановне:

- 7.2. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.

Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

### 7.3. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Хрупкина И.А. – председатель комиссии; Хрупкина Ю.А.– член комиссии; Егорова И.И.– член комиссии,
	5	
	8	
Математика	4	Хрупкина И.А. – председатель комиссии; Черных Н.В.– член комиссии; Егорова И.И.– член комиссии,
	5	
	8	
Биология	7,8	Хрупкина И.А. – председатель комиссии; Егорова И.И.– член комиссии, Черных Н.В. – член комиссии
История	7,8	Хрупкина И.А. – председатель комиссии; Хрупкина Ю.А.– член комиссии; Егорова И.И.– член комиссии,
География	7,8	Хрупкина И.А. – председатель комиссии; Хрупкина Ю.А.– член комиссии; Егорова И.И.– член комиссии,
Физика	7,8	Хрупкина И.А. – председатель комиссии; Черных Н.В. – член комиссии; Егорова И.И.– член комиссии,
Обществознание	7,8	Хрупкина И.А. – председатель комиссии; Егорова И.И.– член комиссии, Черных Н.В. .– член комиссии
Химия	8	Хрупкина И.А. – председатель комиссии; Егорова И.И.– член комиссии, Черных Н.В. .– член комиссии

7.4. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

7.5. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

7.6. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

7.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

7.8. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём, каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО **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.

7.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

7.10. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2025

7.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

7.12. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в

форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

7.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

7.15. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

7.16. Организаторам проведения ВПР в кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного организатора ОО 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 ОО.

7.17. Обеспечить хранение работ участников до 2026 г

7.18. Назначить дежурной, ответственной за соблюдение порядка и тишины во время проведения проверочной работы Александрову Т.Н.

Директор школы

*И.А. Хрупкина*

И.А. Хрупкина