

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 1» города Велижа Смоленской области  
(МБОУ «Средняя школа № 1» города Велижа)**

**ПРИКАЗ**

от 05.03.2025 г.

№ 72-0

О проведении всероссийских проверочных работ в МБОУ «Средняя школа № 1» города Велижа в 2025 году.

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и правил проведения мероприятий по оценке качества образования», 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» (далее - Приказ № 1008), приказом отдела образования Администрации муниципального образования «Велижский муниципальный округ» Смоленской области от 05.03.2025 г. № 72-О и в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами в МБОУ «Средняя школа № 1» города Велижа в 2025 году

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).
2. Ответственному за составление расписание Антоновой С.В. в период проведения ВПР вносить изменения в расписание занятий.
3. Провести проверочные работы в 4-8, 10 классах по всем предметам на 2-3 уроках (в 9.25, в понедельник 9.40) в соответствии с утвержденным временем выполнения работ.
4. Утвердить порядок проведения ВПР (приложение 2).

5. Назначить ответственными организаторами проведения ВПР на уровне основного и среднего образования заместителя директора по УР Галактионову О.С., на уровне начального образования заместителя директора по начальной школе Кобацкую О.Н. (место проведения: г.Велиж, ул. Советская, д.46/5), зам. директора по УР Дворянову Т.В. (место проведения: д.Будница, ул.Школьная, д.9).
6. Ответственному организатору проведения ВПР Галактионовой О.С. до проведения ВПР:
  - обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, загрузить расписание ВПР, получить инструктивные материалы;
  - скачать в личном кабинете ФИС ОКО архив с материалами для проведения ВПР, протоколы, список кодов участников работы, другие необходимые материалы;
  - провести разъяснительную работу с педагогами, участвующими в проведении ВПР;
  - определить и подготовить учебные кабинеты, в которых будет проходить ВПР;
  - организовать ознакомление с графиком проведения ВПР, указанным в пункте 1 настоящего приказа, педагогического коллектива.
7. Ответственным организаторам:
  - в день проведения ВПР обеспечить выполнение работ участниками в соответствии с инструктивными материалами, размещенными в ФИС ОКО,;
  - организовать и проконтролировать проверку работ экспертами в соответствии с планом-графиком проведения ВПР;
  - заполнить по итогам форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО и другие необходимые документы.
8. Назначить организаторов проведения ВПР (Приложение 3).
9. Ответственным организаторам проведения ВПР в случае отсутствия в день проведения ВПР организатора в аудитории по уважительной причине произвести замену организатора в аудитории.
10. Организаторам проведения ВПР в аудиториях:
  - контролировать совместно с ответственным организатором ВПР выполнение проверочной работы участниками в аудитории;
  - обеспечить порядок в аудитории во время проведения проверочной работы;
  - выполнять действия в соответствии с инструктивными материалами, размещенными в ФИС ОКО и полученными от ответственного организатора ВПР.

11. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР. (приложение 4).
12. Экспертам по проверке провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ и инструкциями, полученными от ответственного организатора ВПР. С целью обеспечения объективности проверка осуществляется коллегиально, проводится перекрестная проверка учителями, ведущими данные предметы в школе.
13. Ответственным за обеспечение информационной безопасности на всех этапах назначить заместителя директора Галактионову О.С.
14. Назначить Двоянову Т.В. ответственным за получение и доставку работ к месту проведения (д.Будница, ул.Школьная, д.9) с обеспечением информационной безопасности.
15. Назначить техническим специалистом, оказывающим помощь в заполнении электронной формы сбора результатов, Дементьеву Н.В.
16. Назначить техническими специалистами, оказывающими помощь в проведении ВПР по информатике, Дементьеву Н.В., Авсеенка К.А.
17. Классным руководителям информировать обучающихся, родителей о графике и порядке проведения ВПР в школе, провести разъяснительные беседы по формированию позитивного отношения к проведению ВПР.
18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы  
Ознакомлены:



Н.В.Алексеева