#### муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 50 с углубленным изучением отдельных предметов имени кавалера Ордена Мужества Г.Д. Ларина» городского округа Самара

**ПРИКАЗ**

от 20.03.2025 №106-од

г.о. Самара

**О проведении Всероссийских проверочных работ в 20235 г.**

**в МБОУ «Школе № 50» г.о. Самара для обучающихся 4-8, 10 классов**

В соответствии с приказом Самарского управления министерства образования и науки Самарской области от 06.03.2025 №123-од «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2025 году на территории г.о. Самара», в целях обеспечения организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «Школе №50» г.о. Самара в 2025 году

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок проведения ВПР в 2025 году (Приложение №2).
2. Провести в МБОУ «Школа №50» г.о. Самара (далее – школа №50) мониторинг качества подготовки обучающихся в форме ВПР для обучающихся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 10а классов в соответствии с Порядком проведения ВПР в 2025 году и Планом-графиком проведения ВПР в школе №50.
3. Утвердить План - график проведения ВПР в школе №50 (Приложение №1).
4. Определить:

4.1. время начала ВПР по всем учебным предметам во всех классах: 2 или 3 уроки по расписанию;

4.2. продолжительность выполнения работ согласно приложению №1.

1. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР, за соблюдение информационной безопасности при тиражировании материалов и их передачи в аудитории в дни проведения ВПР в школе №50 зам. директора по УВР Бородину Ю.В.
2. Зам. директору по УВР Бородиной Ю.В.:
	1. Организовать ознакомление педагогов, принимающих участие в ВПР, с процедурой, порядком, планом-графиком, инструкциями по проведению ВПР на оперативных совещаниях в марте-апреле 2025 г., в том числе повторно 14.04.2025 под подпись;
	2. Вносить необходимые изменения в расписании занятий учащихся 4, 5-8, 10 классов в дни проведения ВПР;

6.3. Осуществить:

6.3.1. скачивание в личном кабинете в ФИС ОКО протоколов проведения ВПР, списков кодов участников;

6.3.2 передачу протоколов и списков кодов классным руководителям 4, 5-8, 10 классов для создания банка данных участников ВПР;

6.3.3 распечатку бумажных протоколов и кодов участников ВПР-2025 в соответствии с планом-графиком участия в ВПР обучающихся школы №50.

6.4. Организовать скачивание комплектов для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО работ для обучающихся 4, 5-8, 10 классов согласно срокам получения архивов с материалами, определенным в плане-графике проведения ВПР-2025 для школы №50;

6.5. Осуществлять контроль за распечаткой вариантов ВПР на всех участников, за присвоением каждому участнику кода (один и тот же код на все работы);

6.6. В день проведения ВПР:

- передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания – экспертам по проверке;

- осуществлять контроль за организацией процедуры выполнения участниками ВПР, заполнением организаторами в аудиториях бумажных протоколов ВПР;

- получить от организаторов в аудитории по окончании проведения ВПР все комплекты;

6.7. Организовать проверку ответов участников ВПР с помощью критериев по соответствующему предмету; заполнения формы сбора результатов выполнения ВПР в 4, 5-8, 10 классах;

6.8. Осуществлять подгрузку на сайт ФИС ОКО результатов проверки материалов в соответствии с планом-графиком проведения ВПР в 4, 5-8, 10 классах;

6.9. Вносить изменения (в случае необходимости) в приказ в части назначения организаторов проведения ВПР в соответствующих кабинетах, организаторов вне аудитории и комиссии экспертов (приложения №3.1-3.7);

6.10. Обеспечить контроль объективности проведения ВПР.

7. Назначить ответственными за техническое обеспечение и сопровождение ВПР в школе №50 учителей Дюдину Т.В. и Должикову Н.О. Техническим специалистам оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

1. Организаторам проведения ВПР в аудиториях:
	1. Проверять готовность аудитории перед проведением ВПР;
	2. В день проведения ВПР:

- получить от зам. директора по УВР Бородиной Ю.В. материалы для проведения ВПР с 09.00 час. до 09.10 час;

- осуществить контроль за правильностью написания кода участниками ВПР на каждой странице работы;

- обеспечить порядок в кабинете во время проведения ВПР;

- заполнить бумажный протокол проведения ВПР;

- собрать работы участников по окончании проверочной работы, сложить их по вариантам и передать их зам. директору по УВР Бородиной Ю.В. в методическом кабинете.

1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка и тишины всеми участниками образовательной деятельности в рекреациях во время проведения ВПР.
2. Назначать экспертами по проверке ВПР в 4, 5-8, 10 классах педагогических работников школы №50 под подпись. Экспертам по проверке ответов участников ВПР осуществить поверку работ обучающихся 4, 5-8, 10 классов по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора.
3. Классным руководителям Дегтяревой ОВ. (4а), Юдаковой ТА. (4б), Кудряшовой ОД (4в), Красильниковой АА (5а), Аитова ЕА (5б), Липина ЮЮ (5в), Милуновой НП (6а), Одинцовой СС (6б), Козельчикову СВ (6в), Кривопуск Л.М (7а), Лебедевой ОА (7б), Ермолаевой Е.В. (7в), Акимовой Т.А. (8а), Киргинцевой А.И. (8б), Орусской ЮА (8в), Дюдиной Т.В. (10а):

- информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ВПР;

- подготовить аудитории накануне проведения ВПР;

- присвоить коды участникам ВПР согласно алфавитному списку класса и выдать каждому участнику его отдельный код;

- информировать участников ВПР о необходимости вписывания кода в специально отведенное поле на каждой странице работы;

- подготовить бланки черновиков (1-2 листа со штампом школы №50);

- подготовить дополнительные средства обучения и воспитания, допущенные к использованию при проведении ВПР по отдельным предметам и черные гелевые ручки.

1. Всем педагогическим работникам школы №50, задействованным в проведении и проверке ВПР:

- обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах организации и проведения ВПР;

- ознакомиться с данным приказом и инструкцией по проведению ВПР-2025 года в 4, 5-8, 10 классах (под подпись в Листе ознакомления к приказу) и обеспечить строгое выполнение инструкций по проведению ВПР.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы №50 И.Ю. Ларина

Лист ознакомления (повторно) 14.04.2025

С приказом от 20.03.2025 №106-од «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2025 г. в МБОУ «Школа № 50» г.о. Самара для обучающихся 4-8, 10 классов» ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Ф.И.О. | Дата  | подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |