

Тосненский муниципальный район Ленинградской области

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Пельгорская ООШ»**

ПРИКАЗ

01.04.2025 № 12

О проведении мониторинга качества
подготовки обучающихся в форме
всероссийских проверочных работ
в 2025 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13 мая 2024 года № 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», распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 13.03.2025 № 576-р «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме Всероссийских проверочных работ в Ленинградской области в 2025 году», распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 27.03.2025 № 761-р «Об утверждении Регламента проведения Всероссийских проверочных работ в Ленинградской области в 2025 году», приказа комитета образования администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 28.03.2025 № 04-01-01-08-332/2025 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в Тосненском районе в 2025 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4-8 классах в соответствии с регламентом проведения ВПР (приложение 1) и планом-графиком проведения ВПР-2024 в следующие сроки:
- с 11 апреля по 16 мая 2025 года – 4-8 классы (в штатном режиме).
2. Утвердить график проведения ВПР в МКОУ «Пельгорская ООШ» согласно графику (приложение 2).
3. Назначить школьными координатором: Никанорову Светлану Геннадьевну в 4 - 8 классах.
4. Школьным координаторам:

4.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МКОУ «Пельгорская ООШ» в списки участников ВПР, в том числе авторизоваться в федеральной информационной системе оценки качества образования (ФИС ОКО), получить логины и пароли доступа в личный кабинет школы, заполнить формы-анкеты для участия в ВПР, получить инструктивные материалы.

4.2. До проведения ВПР скачать в личном кабинете ФИС ОКО протокол соответствия, список кодов участников ВПР, электронные формы сбора результатов.

4.3. Скачать архивы с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО

4.4. Обеспечить организацию и проведение ВПР в соответствии с Планом-графиком и регламентом проведения ВПР в 2025 году

4.5. В день проведения ВПР:

- раздать комплекты работ организаторам в аудитории вместе с кодами участников и протоколами соответствия,

- передать критерии оценивания работ экспертам по проверке;

- организовать экспертам по проверке работ участие в вебинарах в соответствии с графиком

- организовать проверку экспертами ответов участников с помощью критериев оценивания работ в течение не более трех рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.

4.6. Принять меры по недопущению разглашения информации, содержащейся в материалах ВПР (исключить изъятие, полное или частичное, копирование, воспроизведение информации, содержащейся в материалах), до проведения ВПР.

4.7. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПР»

5. Классным руководителям 4 – 8 классов:

- познакомить родителей (законных представителей) и учащихся, принимающих участие в ВПР в 2025 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР;

- подготовить списки учащихся для протоколов проведения ВПР;

- подготовить учебные кабинеты, в которых будет проходить ВПР;

6. Назначить организаторами в аудитории учителей.

7. Организаторам в аудитории:

- получить от школьного координатора материалы для проведения ВПР, коды участников и протоколы соответствия в день проведения работы;

- раздать комплекты проверочных работ участникам и организовать выполнение участниками работы;

- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

- заполнить протокол соответствия;

- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их вместе с протоколом соответствия школьному координатору.

8. Утвердить комиссию по проверке работ обучающихся и обработке полученных результатов.

9. Членам комиссий обеспечить проверку работ, обучающихся и заполнение электронной формы сбора результатов (ответственные председатели комиссий и учителя предметники) в соответствии с регламентом.

10. Утвердить состав независимых общественных наблюдателей.
11. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Сычеву М.Н.
Техническому специалисту:
 - 11.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.
 - 11.2. Проверить характеристики компьютеров по минимальным требованиям Рособнадзора.
12. Учителям – предметникам: засчитывать результаты ВПР, как промежуточную аттестацию по проведенным предметам.
14. Игошиной Г.Н. внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
15. Классным руководителям довести до сведения учащихся и родителей изменения в расписании занятий.
16. Игошиной Г.Н. разместить информацию о проведении ВПР-2025 на сайте образовательной организации.
17. Организовать хранение работ учащихся до 01 мая 2026 года
18. Возложить контроль за исполнением приказа на директора школы.



Г.Н. Игошина