

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6»**

ПРИКАЗ

06.03.2025 № *32*

**Об участии в проведении
всероссийских проверочных
работ в 4-8 и 10 классах в 2024-2025
учебном году**

В соответствии с распоряжением Министерства образования Московской области от 23.08.2024 № Р-1112 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году» и приказом Управления образованием администрации городского округа Мытищи Московской области от 26.02.2025 №99 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы в МБОУ СОШ №6 городского округа Мытищи в период с 11.04.2025 по 16.05.2025 в штатном режиме:
для обучающихся 4 классов по каждому из учебных предметов в традиционной форме: «Русский язык», «Математика» и одному из предметов «Окружающий мир», «Литературное чтение», «Английский язык»;
для обучающихся 5 классов по каждому из учебных предметов в традиционной форме: «Русский язык», «Математика», одному из предметов «История», «Литература», «Английский язык» и одному из предметов «География», «Биология»;
для обучающихся 6 классов по каждому из учебных предметов в традиционной форме: «Русский язык», «Математика», одному из предметов «История», «Обществознание», «Литература», «Английский язык» и одному из предметов «География», «Биология»;
для обучающихся 7 классов по каждому из учебных предметов в традиционной форме: «Русский язык», «Математика» (базовая или с углубленным изучением предмета), одному из предметов «История», «Обществознание», «Литература», «Английский язык» и одному из предметов «География», «Биология», «Физика», «Информатика»;
для обучающихся 8 классов по каждому из учебных предметов в традиционной форме: «Русский язык», «Математика» (базовая или с углубленным изучением предмета), одному из предметов «История», «Обществознание», «Литература», «Английский язык»

и одному из предметов «География», «Биология», «Химия», «Физика», «Информатика»;

для обучающихся 10 классов по каждому из учебных предметов в традиционной форме: «Русский язык», «Математика», двум из предметов «История», «Обществознание», «Литература», «Английский язык», «География», «Химия», «Физика».

2. назначить школьными координаторами за подготовку и проведение ВПР на уровне образовательной организации следующих лиц:
 - 2.1. заместителя директора по УВР МБОУ СОШ №6 (Корпус №1) Шатееву В.А.,
 - 2.2. заместителя директора по УВР МБОУ СОШ №6 (Корпус №2) Останькович Т.Э.
3. Заместителям директора по УВР Акимовой А.А., Шаановой Т.А. обеспечить:
 - 3.1. Организационно-методическое и технологическое сопровождением ВПР, в том числе:
 - 1) внесение необходимых изменений в расписание занятий МБОУ СОШ №6 в дни проведения ВПР с целью обеспечения реализации образовательных программ МБОУ СОШ №6 в полном объеме;
 - 2) своевременное устранение причин технологических ситуаций, которые могут привести к срыву проведения ВПР.
4. Заместителю директора по АХР Уколовой С.С. обеспечить:
 - 1) бесперебойное функционирование всех технических систем и систем жизнеобеспечения МБОУ СОШ №6 (здания и помещений, в которых запланировано проведение ВПР);
 - 2) бесперебойную работу оборудования, задействованного в проведении ВПР, и бесперебойный доступ в Интернет.
5. Заместителю директора по УИР Баурову А.Ю. обеспечить:
 - 1) видеонаблюдение в аудиториях проведения ВПР;
 - 2) размещение актуальной информации на официальном сайте МБОУ СОШ №6.
6. Классным руководителям 4, 5, 6, 7, 8, 10 классов провести информационно-разъяснительную работу с обучающимися, их родителями, иными заинтересованными лицами о целях, принципах, порядке и графике проведения ВПР в 2025, порядке получения и принципах использования результатов ВПР.
7. Учителям-предметникам:
 - 1) ознакомить обучающихся с отметками, полученными в ходе проведения ВПР;
 - 2) согласно положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся отметки по итогам ВПР выставляются учителем в электронный журнал.
8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу на 2-4 уроках.
9. Ответственным организаторам проведения ВПР в МБОУ СОШ №6, Шатеевой В.А. (корпус 1) и Останькович Т.Э. (корпус 2), заместителям директора по УВР:
 - 9.1. 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, получение инструктивных материалов.
Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.
 - 9.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР.

- 9.3. В течение 1-го рабочего дня после проверки ВПР, ответственным организаторам заполнить форму для загрузки в кабинет ФИС ОКО.
 - 9.4. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
 - 9.5. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Передать коды классным руководителям.
 - 9.6. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете в ФИС ОКО.
 - 9.7. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 и 10 классов.
 - 9.8. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 9.9. Организовать выполнение участниками работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.
 - 9.10. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - 9.11. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.
 - 9.12. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.
 - 9.13. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
 - 9.14. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в МБОУ СОШ №6 в виде бумажного протокола.
 - 9.15. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО согласно плану-графику проведения ВПР.
 - 9.16. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.
 - 9.17. Назначить по одному организатору проведения ВПР в соответствующих кабинетах.
10. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
 - 1) проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - 2) получить от Останькович Т.Э.(в корпусе 2) и Шатеевой В.А. (в корпусе 1) материалы для проведения проверочной работы;
 - 3) выдать комплекты проверочных работ участникам;
 - 4) обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
 - 5) заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
 - 6) собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственным организаторам.
 11. Обеспечить хранение работ участников.
 12. Исполнение данного приказа, внесение корректировок в случае непредвиденных обстоятельств оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №6



Л.А. Ляпина