



Управление образования администрации г. Невинномысска

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лицей № 1 города Невинномысска**

наименование организации

ПРИКАЗ

**о проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ Лицее № 1 в
2025 году**

04.03.2025

дата приказа

26-у

№ приказа

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1108 «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», приказа министерства образования Ставропольского края от 24 февраля 2025 года № 273-пр, приказом Управления образования города Невинномысска от 03.03.2025 № 111-о/д «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях города Невинномысска в 2025 году»

основание

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) в 8-х, 10-х классах МБОУ Лицея № 1, реализующих программы основного общего и среднего общего образования, в период с 14 апреля 2025 года по 24 апреля 2025 года согласно графику проведения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году.
2. Обеспечить организацию и проведение ВПР в МБОУ Лицее № 1, в соответствии с Планом - графиком проведения ВПР 2025, опубликованным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» портала Федеральной информационной системы оценки качества образования

(ФИОКО) по адресу: <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>

3. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 8-х классах (на 3-м - 4-м уроках) в следующие сроки:

14.04.2025 – по учебному предмету из группы № 1 (один урок, не более 45 минут);

16.04.2025 – по учебному предмету «Математика» (два урока, не более чем 45 минут каждый);

18.04.2025 – по учебному предмету из второй группы (два урока, не более чем 45 минут каждый);

24.04.2025 – по учебному предмету «Русский язык» (один урок, не более 45 минут).

4. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 10-х классах (на 3-м - 4-м уроках) в следующие сроки:

14.04.2025 – по учебному предмету из группы № 1 два урока, не более чем 45 минут каждый);

16.04.2025 – по учебному предмету «Математика» (два урока, не более чем 45 минут каждый);

18.04.2025 – по учебному предмету из второй группы (два урока, не более чем 45 минут каждый);

24.04.2025 – по учебному предмету «Русский язык» (два урока, не более чем 45 минут каждый);

5. Заместителю директора по АХЧ С.А. Сухоручкиной обеспечить соблюдение Санитарно-эпидемиологических правил при проведении ВПР.

6. Выделить для проведения ВПР в 8-х классах следующие помещения и назначить организаторами и наблюдателями проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– по первому предмету – Балацкая Е.В., Товкань С.В., кабинет 202, 203 (традиционная форма);

– по второму предмету – Балацкая Е.В., Товкань С.В., кабинет 202, 203 (традиционная форма);

– по русскому языку – Балацкая Е.В., Товкань С.В., кабинет 202, 203;

– по математике – Балацкая Е.В., Товкань С.В., кабинет 202, 203.

7. Выделить для проведения ВПР в 10-х классах следующие помещения и назначить организаторами и наблюдателями проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– по первому предмету – Гордая А.А., Бурыкин И.В., кабинет 206, 207 (традиционная форма);

– по второму предмету – Гордая А.А., Бурыкин И.В., кабинет 206, 207 (традиционная форма);

– по русскому языку – Гордая А.А., Бурыкин И.В., кабинет 206, 207;

– по математике – Гордая А.А., Бурыкин И.В., кабинет 206, 207.

8. Назначить ответственным за проведение ВПР в 8-х, 10-х классах заместителя директора по УВР Кальную Елену Владимировну.

9. Ответственному за проведение ВПР:

- принять исчерпывающие меры по недопущению технических сбоев

при проведении ВПР;

- обеспечить объективность на всех этапах проведения ВПР;
- обеспечить контроль за своевременным размещением форм сбора результатов в личных кабинетах ФИОКО;
- организовать корректировку рабочих программ по учебным предметам на 2024-25 учебный год, с учетом выявленных пробелов в знаниях на основании полученных результатов ВПР, организовав дополнительное обучение по темам, по которым выявлен недостаточный уровень освоения;
- организовать проверку работ с помощью критериев по соответствующему предмету согласно Плану-графику;
- внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР;
- скачать в личном кабинете в ФИОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;
- скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИОКО до дня проведения работы для 8 и 10 классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИОКО для 8 и 10 классов. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2025;
- скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2025;
- распечатать варианты ВПР на всех участников;
- организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется в лицее 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;
- по окончании проведения работы собрать все комплекты;
- в личном кабинете в ФИОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2025;
- получить через личный кабинет в ФИОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2025;
- организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;
- заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из

участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в МБОУ Лицее № 1 в виде бумажного протокола;

- загрузить форму сбора результатов в ФИОКО. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2025;

10. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение 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 за проведение ВПР.

11. Назначить дежурным, ответственным за соблюдение порядка и тишины вне аудитории, зам. директора по АХЧ С.А. Сухоручкину, зам. директора по ДО К.Е. Кошелеву.

12. Назначить общественным наблюдателем зам. директора по информатизации В.В. Бондарев.

13. Включить в школьную комиссию для проверки ВПР в 8-х, 10-х классах следующих учителей-предметников МБОУ Лицея № 1:

Коваленко И.Е. – химия;
Илюшина Т.С., Дорохова Т.В. – биология;
Бурыкин И.В. – история, обществознание;
Бурыкин И.В. – география;
Дудка Г.Д. – физика;
Рашевская И.М., Мироненко Е.Н. – математика;
Кальная Е.В., Сизова Н.М. – русский язык, литература;
Урахчина Ю.П., Белоусова А.С. – английский язык;
Винтизенко А.М. – информатика;

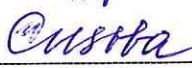
14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

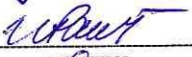
Директор МБОУ Лицея № 1: _____ А.С. Белоусова
ФИО (расшифровка подписи)



Ознакомлены:

Е.В. Кальная
ФИО (расшифровка подписи)
Н.М. Сизова
ФИО (расшифровка подписи)
Е.Н. Мироненко
ФИО (расшифровка подписи)
И.М. Рашевская
ФИО (расшифровка подписи)
И.Е. Коваленко
ФИО (расшифровка подписи)
И.В. Бурыкин
ФИО (расшифровка подписи)
Т.В. Дорохова
ФИО (расшифровка подписи)
Е.В. Балацкая
ФИО (расшифровка подписи)
А.А. Гордая
ФИО (расшифровка подписи)
Т.С. Илюшина
ФИО (расшифровка подписи)
С.В. Товкань
ФИО (расшифровка подписи)
С.А. Сухоручкина
ФИО (расшифровка подписи)
К.Е. Кошелева
ФИО (расшифровка подписи)
А.М. Винтизенко
ФИО (расшифровка подписи)
Ю.П. Урахчина
ФИО (расшифровка подписи)


подпись

подпись

подпись

подпись

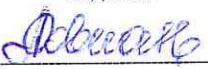
подпись

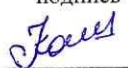
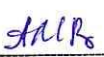
подпись

подпись

подпись

подпись

подпись

подпись

подпись

подпись

подпись

подпись