Георгиевская СШ филиал МБОУ «Станционно-Ребрихинская СОШ»

Приказ

20.03.2025 № 33/1-о С. Георгиевка

О проведении всероссийских проверочных работ

(далее - BПP)

Во исполнение приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2025 № 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 так же 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», на основании приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 20.02.2025 №244 «О мониторинге качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году»,

Приказываю:

1. Назначить за подготовку и проведение ВПР 2025 в Георгиевской СШ филиале МБОУ «Станционо-Ребрихинская СОШ» Грязнову О.В., ответственную за УР.

2. Грязновой О.В., ответственной за УР, обеспечить участие в мониторинге (ВПР 2025) согласно порядка и графика проведения :

учащихся 4-8 классов, в период с 11.04.2025 по 28.05.2025;

3. ВПР проводится в учебном кабинете согласно расписанию уроков на дату проведения.

4. Результаты ВПР вносятся в Сетевой журнал.

**График проведения ВПР в МБОУ «Ст. Ребрихинская СОШ»», весна 2025**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **№ п/п****№ п/п** | **Наименование ОО** | **Предмет**  | **Класс**  | **Дата проведения** | **Время проведения** |
| 11 | Георгиевская СШ филиал МБОУ «Ст.-Ребрихинская СОШ» | **Русский язык**  | 4 | **16.04.2025** | 9-50 |
| 22 | Георгиевская СШ филиал МБОУ «Ст.-Ребрихинская СОШ» | **Русский язык** | 5 | **17.04.2025** | 9-50 |
| 33 | Георгиевская СШ филиал МБОУ «Ст.-Ребрихинская СОШ» | **Русский язык** | 6 | **17.04.2025** | 9-50 |
| 44 | Георгиевская СШ филиал МБОУ «Ст.-Ребрихинская СОШ» | **Русский язык** |  **7** |  **17.04.2025** | 9-50 |
| 55 | Георгиевская СШ филиал МБОУ «Ст.-Ребрихинская СОШ» | **Русский язык** | 8 | **17.04.2025** | 9-50 |
| 66 | Георгиевская СШ филиал МБОУ «Ст.-Ребрихинская СОШ» | **Предмет по выбору** | 4 | **18.04.2025** | 9-50 |
| 77 | Георгиевская СШ филиал МБОУ «Ст.-Ребрихинская СОШ» | **Математика(1,2ч.** | 4 | **11.04.2025** | 9-50 |
| 88 | Георгиевская СШ филиал МБОУ «Ст.-Ребрихинская СОШ» | **Математика(1,2ч.)** | 5 | **11.04.2025** | 9-50 |
| 99 | Георгиевская СШ филиал МБОУ «Ст.-Ребрихинская СОШ» | **Математика(1,2ч.)** | 6 | **11.04.2025** | 9-50 |
| 110 | Георгиевская СШ филиал МБОУ «Ст.-Ребрихинская СОШ» | **Математика(1,2ч.)** | 7 | **11.04.2025** | 9-50 |
| 111 | Георгиевская СШ филиал МБОУ «Ст.-Ребрихинская СОШ» | **Математика(1,2ч.)** | 8 | **11.04.2025** | 9-50 |
| 121 | Георгиевская СШ филиал МБОУ «Ст.-Ребрихинская СОШ» | **Предмет по выбору №1(1,2ч.)** | 5 | **21.04.2025** | 9-50 |
| 113 | Георгиевская СШ филиал МБОУ «Ст.-Ребрихинская СОШ» | **Предмет по выбору №1(1,2ч.)** | 6 | **21.04.2025** | 9-50 |
| 114 | Георгиевская СШ филиал МБОУ «Ст.-Ребрихинская СОШ» | **Предмет по выбору №1(1,2ч.)** | 7 | **21.04.2025** | 9-50 |
| 115 | Георгиевская СШ филиал МБОУ «Ст.-Ребрихинская СОШ» | **Предмет по выбору №1(1,2ч.)** | 8 | **21.04.2025** | 9-50 |
|  |  |  |  |  |  |
| 116 | Георгиевская СШ филиал МБОУ «Ст.-Ребрихинская СОШ» | **Предмет по выбору №2(1,2ч.)** | 5 | **24.04.2025** | 9-50 |
| 117 | Георгиевская СШ филиал МБОУ «Ст.-Ребрихинская СОШ» | **Предмет по выбору №2(1,2ч.)** | 6 | **24.04.2025** | 9-50 |
| 118 | Георгиевская СШ филиал МБОУ «Ст.-Ребрихинская СОШ» | **Предмет по выбору №2(1,2ч.)** | 7 | **28.04.2025** | 9-50 |
| 19 | Георгиевская СШ филиал МБОУ «Ст.-Ребрихинская СОШ» | **Предмет по выбору №2(1,2ч.)** | 8 |  **28.04.2025** | 9-50 |
|  |  |  |  |  |  |

5.Грязновой О.В., ответственной за УР:

5.1. Ознакомиться с порядком проведения BПP в 2025 году ;

 5.2.Организовать ознакомление педагогов, обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение BПP, с информацией о сроках и местах их проведения, результатах BПP;

 5.3. Обеспечить сохранность работ и результатов BПP в течение календарного года;

обеспечить соблюдение информационной безопасности при проведении BПP в пределах своей компетенции;

 6. Кургаевой Е.Г. скорректировать расписание учебных занятий учащихся (при необходимости), принимающих участие в ВПР;

 7.Назначить Сулему Л.А. общественным наблюдателем за процедурой проведения ВПР на апрель - май 2025г. в Георгиевской СШ филиале МБОУ «Станционно-Ребрихинская СОШ».

 8.Назначать организатором в аудитории учителя, не работающего в данном классе и не являющегося учителем по предмету, по которому проводится проверочная работа. Количество организаторов в аудитории в ОО определяется по количеству аудиторий, в которых проводятся проверочные работы.

Организатор;

 - получает от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ. Если коды не выданы участникам заранее, раздает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора;

- раздает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются обучающимися на уроках;

- проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах);

- проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в

верхней правой части каждого листа с заданиями;

- в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника;

* по окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору ОО.

# 9. Организатору в аудитории запретить пользоваться мобильным телефоном, покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать на посторонние темы и т.п.

10.Экспертом по проверке работ назначить педагогических работников из ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

. Эксперт (учитель-предметник) :

* оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;
* вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания:
* если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «Х» (решение и ответ отсутствуют);
* если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»).

После проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» для внесения баллов за каждое задание.

В случае принятия решения ОО о проведении проверочных работ в компьютерной форме экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к системе удаленной проверки заданий «Эксперт». Проверку заданий необходимо завершить в сроки, указанные в плане-графике проведения BПP. Если по каким-то причинам эксперт не укладывается в указанные сроки, он должен своевременно сообщить об этом ответственному организатору.

 11.Шпигер С.А., ответственной за работу филиала, обеспечить соблюдение порядка и объективности результатов BПP. Обеспечить взаимодействие с муниципальным и региональным координаторами по вопросам организации и проведения BПP. Обеспечить благоприятный микроклимат в период подготовки и проведения BПP.

 12.Грязновой О.В. направить информацию о результатах участия в ВПР на электронный адрес: yashkova86@bk.ru по форме в указанные сроки подачи информации.

13.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор: Г.В. Дорофеева