

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» пос. ВОЛЧАНЕЦ  
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
(МБОУ «СОШ» пос. ВОЛЧАНЕЦ ПМО)

ПРИКАЗ

от 17.03.2025

№ 78

**О проведении ВПР в 2024-2025 учебном году**

На основании приказа МКУ «УО» ПМО от 04.03.2025 № 22 «Об участии общеобразовательных учреждений Партизанского муниципального округа во Всероссийских проверочных работах в 2024/2025 учебном году», Порядка организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ «СОШ» пос. ВОЛЧАНЕЦ ПМО

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-го, 5-го, 6-го, 7-х, 8-го, 10 классов.
2. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию, проведение ВПР в общеобразовательном учреждении, загрузку данных в личном кабинете школ на <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>. в МБОУ «СОШ» пос. Волчанец ПМО Курепа Н.В., заместителя директора по УВР.
4. Школьному координатору:
  - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2025 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
  - 4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
  - 4.3. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
  - 4.4. Организовать выполнение участниками работы.
  - 4.5. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ «СОШ» пос. Волчанец ПМО в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.
  - 4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
  - 4.7. Обеспечить загрузку результатов ВПР в течение 5 рабочих дней после каждой проведённой работы в личном кабинете общеобразовательной организации.
  - 4.8. Проанализировать результаты проверочных работ после получения их в разделе «Аналитика» ФИС ОКО.

5. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Кушнаренко И. В., секретаря учебной части МБОУ «СОШ» пос.Волчанец ПМО.

Техническому специалисту:

5.1. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

5.2. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

5.3. Загрузить результаты ВПР в течение 5 рабочих дней после каждой проведённой работы в личном кабинете общеобразовательной организации.

6. Утвердить расписание проведения ВПР (Приложение 1).

7. Школьным комиссиям по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня (Приложение 2).

8. Использовать результаты ВПР в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Д.Г.Керимова