



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
ДЕРБЕНТСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМ. Г. ДАВЫДОВОЙ»**

ПРИКАЗ

От 28. 02. 2025г

№ 14

***«О проведении Всероссийских проверочных работ
в 2025году»***

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024г. №556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и правил проведения мероприятий по оценке качества образования», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 г. №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», приказом Министерства образования и науки Республики Дагестан от 07.02.2025 года № 05-02-2-127/25, на основании приказа № 41 от 27.02.2025 года по МКУ «Управление образования МР «Дербентский район» «О проведении Всероссийских проверочных работ в МР «Дербентский район» в 2025 году ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в 2025 году в МБОУ «ООШ им. Г. Давыдовой» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) учащимся 4,5,6,7,8 классах в 2025 году.

3. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР (школьным координатором ВПР) заместителя директора по учебно-воспитательной работе Омарову У.А.

4. Омаровой У.А., ответственной за организацию и проведение ВПР (школьному координатору ВПР):

- Обеспечить проведение ВПР в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obmadzor.gov.ru> (заполнение

- опросного листа ОО -участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.).

- Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

- Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО 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 в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР.

- Распечатать варианты ВПР на всех участников.

- Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код. В процессе проведения работы обеспечить заполнение бумажного протокола, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведённое 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 ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. -

- Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.

- 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.

-Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

-Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИСОКО.

5. Утвердить состав организаторов проведения ВПР в соответствующих кабинетах и состав экспертов по проверке ВПР в 2025 году согласно приложению к настоящему приказу.

Организаторам проведения ВПР:

– Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от Омаровой У.А., ответственной за проведение ВПР, 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 Омаровой У.А., ответственной за проведение ВПР.

6. Назначить техническим специалистом при проведении ВПР Мамедову Г.М., оператора ЭВМ школы.

7. Классным руководителям, в которых проводятся ВПР:

-Довести до сведения родителей (законных представителей) сроки проведения ВПР.

Обеспечить наличие у обучающихся в день проведения работ черновики, ручек.

Провести информационно-разъяснительную работу с родителями обучающихся о важности участия ВПР проводимых исключительно с целью использования результатов для оценки уровня подготовки участников ВПР по итогам окончания основных этапов обучения, совершенствования преподавания учебных предметов в образовательных организациях, развития региональной системы образования и формирования единого образовательного пространства в Российской Федерации.

8. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим

информационной безопасности на всех этапах.

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

10. Секретарю Мурадовой З. Р. ознакомить под подпись с настоящим приказом педагогических работников в срок до 03 . 03. 2025 г.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Гаджиев Р. А.

С приказом ознакомлены:

Омарова У.А.	
Гусейбекова Н. Г.	
Мамедова Г.М.	
Маммаева З.М.	
Мерденов А.Г.	
Абдурахманова А.А.	
Искендерова А. Ф.	
Ибрагимова Ф. П.	
Темирханова Ш. С.	
Адиширинова Л. А.	
Багавутдинова А. Г.	
Наврузалиева Т. К.	
Мурадова З. Р.	
Рамазанова Э. П.	