

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Начальная общеобразовательная школа № 25»  
с. Чугуевка Чугуевского района Приморского края

**П Р И К А З**

01.04.2025 г.

с. Чугуевка

№ 42 – а

**О проведении мониторинга качества образования в форме  
всероссийских проверочных работ в 2025 год**

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Рособрнадзора от 13.05.2024 № 1008

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы в соответствии с планом-графиком проведения ВПР:

16 апреля 2025 года – по учебному предмету «Русский язык»

22 апреля 2025 года – по учебному предмету «Математика»,

24 апреля 2025 года – по учебному предмету «Окружающий мир».

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:

16 апреля 2025 года – по учебному предмету «Русский язык» - 2 урок

22 апреля 2025 года – по учебному предмету «Математика» - 2 урок

24 апреля 2025 года – по учебному предмету «Окружающий мир» - 2 урок

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по русскому языку (21 человек) кабинет № 11

- по математике (21 человек) кабинет 11

- по окружающему миру (21 человек) кабинет № 11

4. Назначить координатором за проведение ВПР заместителя директора школы по УВР Дроздову Е.А.:

5. Заместителю директора школы по УВР Дроздовой Е.А.:

5.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения общеобразовательной организации в списки участников в проведении ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР ([www.eduvpr.ru](http://www.eduvpr.ru)), получение логинов и паролей доступа в личный кабинет ОО, заполнение формы-анкеты для участия в проведении ВПР, получение инструктивных материалов;

5.2. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логинов и паролей доступа в личные кабинеты образовательных организаций, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

- организовать проведение ВПР в образовательной организации в соответствии с «Порядком проведения ВПР 2024»

- внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

5.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете



системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.

- получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7.30 по местному времени в день проведения ВПР.

(далее – ВПР) в 4 классе в следующие сроки:

16 апреля 2025 года – по учебному предмету «Русский язык» - 2 урок

22 апреля 2025 года – по учебному предмету «Математика» - 2 урок

24 апреля 2025 года – по учебному предмету «Окружающий мир» - 2 урок

- скачать в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы.

- распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников.

Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

- организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (произвольно из имеющихся). 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.

- по окончании проведения работы собрать все комплекты.

- в личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.

- организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение не более 2 рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.

- заполнить в течение не более 2 рабочих дней электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (электронный протокол): 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 указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

- загрузить форму сбора результатов в систему ВПР.

6. Анненкову Яну Сергеевну – учителя начальных классов, назначить специалистом по техническому сопровождению ВПР

7. Организовать информирование родителей (законных представителей) о проведении Всероссийских проверочных работ. Отв. Цыганцова А.В.

8. Назначить организатором проведения ВПР в кабинете № 11

«Русский язык» - педагога – психолога Уварову Я.П.

«Математика» - педагога – психолога Уварову Я.П.

«Окружающий мир»- педагога – психолога Уварову Я.П.

9. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от ответственного 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 ответственному за проведение ВПР.

10. Организовать присутствие общественных наблюдателей из числа родительской общественности: Маслова Е.СМ., Лей И.В.;

11. Сформировать комиссию для проверки ВПР: Маринец Т.Б., Душанову Т.В., Ткачеву Т.Т..

12. Провести анализ результатов ВПР с целью выявления проблемных областей в разрезе учебных предметов и организации дальнейшей методической работы по их устранению

13. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в помещении во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: завхоз – Рязанова А.В.

Директор школы:



*[Handwritten signature]*

Лукьянчук Н.Л.