

ПРИКАЗ

от 04 марта 2025 года

№ 068

Об организации и проведении
всероссийских проверочных работ
в 2025 году

В соответствии с приказом Управления по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области от 04.03.2025 № 64 «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области в 2025 году», решения педагогического совета от 20.03.2025 (протокол № 2 от 20.02.2025г.), в целях оценки качества общего образования

ПАРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок организации и проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ СШ № 7 г. Ярцева в 2025 году (приложение 1)
2. Провести ВПР для обучающихся 4-8, 10 классов в штатном режиме в традиционной форме в период с 11 апреля по 16 мая 2025 года в соответствии с планом-графиком (приложение 2).
3. Назначить школьным координатором (ответственным организатором) по организации и проведению ВПР заместителя директора по УВР Куприянову Л.Л.
4. Утвердить график проведения ВПР в 2025 году (приложение 2)
5. Школьному координатору Куприяновой Л.Л., заместителю директора по УВР:
 - 5.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.
 - 5.2. 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.
 - 5.3. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8,10 классов.
 - 5.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников, обеспечив режим информационной безопасности.
 - 5.5. Организовать выполнение участниками работы.
 - 5.6. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.
 - 5.7. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.
 - 5.8. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
 - 5.9. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания.

5.10. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.

5.11. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

6. Организаторам проведения ВПР:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от школьного координатора 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 школьному координатору.

7. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах проведения работ.

8. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (приложение 3)

9. Организаторам в аудитории и экспертам принять дополнительные меры по обеспечению объективности при проведении и проверке ВПР

10. Заместителю директора по УВР Куприяновой Л.Л. обеспечить хранение работ участников ВПР.

11. Заместителю директора по УВР Куприяновой Л.Л. провести детальный анализ результатов участников после получения официальных результатов на ФИС ОКО.

12. Заместителю директора по УМР Чуговой Е.В. организовать рассмотрение результатов ВПР на заседаниях школьных методических объединений, педагогическом совете в августе-сентябре 2025 года и по итогам проведенного анализа результатов определить задачи, направленные на повышение качества образования.

13. Моисеенковой О.Н. диспетчеру школы своевременно вносить изменения в расписание уроков в дни проведения ВПР.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



О.А.Терехова

С приказом ознакомлены:

Порядок проведения ВПР в МБОУ СШ №7 г. Ярцева в 2025 году

1. Общие положения

ВПР в ОО проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.

ВПР не требуют специальной подготовки обучающихся.

ВПР по учебным предметам проводятся по образцам и описаниям проверочных работ, представленным на сайте ФГБУ «ФИОКО».

На выполнение проверочной работы отводится один урок, не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый. Работы, рассчитанные на 2 урока, состоят из двух частей. На выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни.

В целях обеспечения единого подхода при организации и проведении ВПР, участниками ВПР являются обучающиеся ОО 4-8, 10 классов.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в мероприятиях по оценке качества образования по решению образовательных организаций с согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития.

Ответственный организатор в ОО скачивает архивы с материалами ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа и хранит в течение времени, установленного ОО самостоятельно. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено. Доступ к скачиванию материалов проверочных работ для ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО открывается в соответствии с планом-графиком проведения ВПР. Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР в соответствии с планом-графиком проведения ВПР. Формы сбора результатов заполняет и загружает в ЛК ГИС ФИС ОКО ответственный организатор в ОО (при необходимости с помощью технического специалиста).

2. Рекомендации по проведению ВПР

ВПР в школе проводится согласно графику проведения в 2025 году. В каждой параллели по каждому учебному предмету выбирается только один формат проведения (для всей параллели по выбранному учебному предмету) – на бумажном носителе. Каждому участнику ВПР выдается один и тот же код на все работы. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.

Инструктивные материалы, разработанные в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями для специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР, предоставляются федеральным организатором в

варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ЛК ГИС ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и формы сбора результатов размещаются в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР. Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР. Ответственному организатору в ОО рекомендуется скачать архивы с материалами в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа и хранить в течение времени, установленного ОО самостоятельно. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено. Каждой ОО предоставляется два варианта работы (первый и второй), которые необходимо распечатать по количеству участников, заранее распределенных по вариантам. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. В 4 классах по учебному предмету «Русский язык» формат печати – А4, печать чёрно-белая, односторонняя. По всем остальным предметам формат печати – А4, печать чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4;

— скачивает информацию о распределении учебных предметов на основе случайного выбора. Информация о распределении конкретных учебных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение учебных предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор;

— организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;

— получает от организатора в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР;

— при проведении проверочных работ на бумажном носителе организует проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности (период проверки работ – следующий день после дня проведения ВПР). Информировывает экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ;

— заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие

— загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО строго до даты окончания периода загрузки, (период загрузки

форм сбора результатов и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР). В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Бумажный протокол проведения ВПР с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в ОО до получения результатов. Педагогические работники, преподающие учебные предметы, не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. Электронные формы сбора результатов и электронные протоколы заполняют ответственные организаторы в ОО и технические специалисты:

— заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

3.2. Организатор в аудитории

Организатором в аудитории назначается педагогический работник, не работающий в данном классе и не являющийся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работа. На каждую аудиторию, в которой проводятся проверочные работы, назначается один организатор. Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами. При выполнении работы участники ВПР могут использовать дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы по соответствующему предмету. При проведении ВПР на бумажном носителе:

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

— выдает 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 в ОО.

3.3. Эксперт

Список экспертов по проверке работ формирует ОО из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся. При проведении проверки работ:

- оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;
- вносит 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 какое-либо задание не могло быть выполнено целым классом, т.к. не изучена соответствующая тема, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»), в форму сбора результатов также вносится «н/п» и указывается причина, по которой тема не изучена;
- после проверки каждой работы на бумажном носителе ответственный организатор в ОО или технический специалист вносит баллы за каждое задание в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника»;

Проверку заданий необходимо завершить в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР. Если по каким-то причинам эксперт не укладывается в указанные сроки, он должен своевременно сообщить об этом ответственному организатору в ОО.

3.4. Независимые наблюдатели:

- в день проведения ВПР прибывают в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР;
- осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в ОО и в аудиториях;
- свободно передвигаются по территории ОО, задействованной при проведении ВПР, включая аудитории проведения ВПР. В случае выявления нарушений порядка проведения ВПР независимые наблюдатели составляют служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения ВПР и по окончании проведения ВПР в ОО в этот же день передают её региональному/муниципальному координатору.

4. Рекомендации по консультированию организаторов ВПР

Консультирование ответственных организаторов в ОО по вопросам порядка проведения и мониторинга хода проведения ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум технической поддержки ВПР» в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте vrhelp@fioso.ru.

5. Консультирование экспертов по вопросам проверки и оценивания ответов участников ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к

инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум экспертов ВПР» в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте vrhelp@fioo.ru.

6. Рекомендации по получению результатов ВПР

Сбор и обработку результатов ВПР осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки не позднее 2 месяцев со дня завершения соответствующих мероприятий.

Ответственный организатор в ОО получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК ГИС ФИС ОКО. Хранение работ участников рекомендуется обеспечить до окончания ВПР (до получения результатов). Результаты ВПР могут быть использованы ОО – для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования. Результаты ВПР не могут быть использованы для оценки деятельности преподавателей, образовательных организаций.

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ВПР 2025

Дата	Класс	Урок	Предмет, форма	Кабинет	Организатор ВПР
11.04 (пт)	4	2 (45)	Предмет по выбору	№ 29, 30	4а- Осянина В.А. 4б- Аленькина Т.Г.
11.04 (пт)	8	2 (45)	Предмет по выбору 1	№ 16,17	8а- Терехова О.А. 8б- Куприянова Л.Л.
14.04. (пн)	10	2,3 (90)	Предмет по выбору 2	№ 14	Батурина Д.С.
15.04 (вт)	5	2,3 (90)	Математика	№ 14	Васильева М.В.
16.04 (ср)	6	2,3 (90)	Математика	№ 16,17	6а- Серебрякова М.А. 6б- Батурина Д.С.
17.04 (чт)	4	2 (45)	Математика	№ 29, 30	4а- Осянина В.А. 4б- Аленькина Т.Г.
17.04 (чт)	7	2 (45)	Русский язык	№ 16,17	7а- Васильева М.В. 7б- Куприянова Л.Л.
18.04 (пт)	8	2,3 (90)	Математика	№ 16,17	8а- Серебрякова М.А. 8б- Терехова О.А.
21.04 (пн)	10	2,3 (90)	Математика	№ 14	Батурина Д.С.
22.04 (вт)	5	3 (45)	Предмет по выбору 1	№ 14	Чугунова Е.В.
23.04 (ср)	6	2 (45)	Русский язык	№ 16,17	6а- Кореневская И.В. 6б- Васильева М.В.
24.04 (чт)	7	3 (45)	Предмет по выбору 1	№ 16,17	7а- Куприянова Л.Л. 7б- Столярова Е.П.
25.04 (пт)	4	2 (45)	Русский язык	№ 29, 30	4а- Осянина В.А. 4б- Аленькина Т.Г.
25.04 (пт)	8	2 (45)	Русский язык	№ 16,17	8а- Матвеева И.Г. 8б- Куприянова Л.Л.
28.04 (пн)	10	2,3 (90)	Предмет по выбору 1	№ 14	Батурина Д.С.
29.04 (вт)	5	3 (45)	Русский язык	№ 14	Чугунова Е.В.
30.04 (ср)	6	2,3 (90)	Предмет по выбору 2	№ 16,17	6а- Серебрякова М.А. 6б- Васильева М.В.
05.05 (пн)	7	2,3 (90)	Математика	№ 16,17	7а- Кореневская И.В. 7б- Куприянова Л.Л.
06.05 (вт)	8	2,3 (90)	Предмет по выбору 2	№ 16,17	8а- Терехова О.А. 8б- Матвеева И.Г.
07.05 (ср)	10	2,3 (90)	Русский язык	№ 14	Батурина Д.С.
12.05 (пн)	7	2,3 (90)	Предмет по выбору 2	№ 16,17	7а- Васильева М.В. 7б- Куприянова Л.Л.
13.05 (вт)	5	2,3 (90)	Предмет по выбору 2	№ 14	Осянина В.А.
14.05 (ср)	6	2 (45)	Предмет по выбору 1	№ 16,17	6а- Серебрякова М.А. 6б- Столярова Е.П.

Состав экспертных групп

Предмет	Состав экспертных групп	
	ФИО	Преподаваемый предмет
Начальные классы	Аленькина Т.Г., Осянина В.А., Чугунова Е.В.	Начальные классы Начальные классы Начальные классы
Русский язык Литература	Меркуленкова Е.В., Новикова Н.С., Юденкова Т.И.	Русский язык, литература Русский язык, литература Русский язык, литература
Математика	Моисеевкова О.Н., Челуснова И.Н., Рудковская Е.А.	Математика Математика Математика
Информатика	Рудковская Е.А., Челуснова И.Н.	Информатика Информатика
Физика	Моисеевкова О.Н., Челуснова И.Н., Рудковская Е.А.	Физика Физика Физика
История Обществознание	Ларченкова Е.Н., Кутина Е.А.	История, обществознание История, обществознание
География Биология Химия	Лещева О.В., Батурина Д.С.	География, биология Биология, химия
Иностранный язык	Терехова О.А., Созыкина И.П., Гаврилова Л.К.	Немецкий, французский языки Английский язык Английский язык