

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕФРЕМОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОЛУБОЧЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 20»**

Юридический адрес: 301881 Тульская область, Ефремовский район,
село Овсянниково, улица Колхозная, дом 35
телефон: (48741) 92536, e-mail: school20.efremov@tularegion.org
адрес сайта: <https://shkola20ovsyannikovo-r71.gosweb.gosuslugi.ru/>

ПРИКАЗ

04.03.2025г.

№ 10-У

О проведении мониторинга качества
подготовки обучающихся
МКОУ «СШ №20» в форме
всероссийских проверочных работ
в 2025 году.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 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 №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 Тульской области от 24.02.2025 №266 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций, расположенных на территории Тульской области, в форме всероссийских проверочных работ в 2024/2025 учебном году», приказом комитета по образованию администрации муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области от 03.03.2025г. № 100 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году», приказываю:

1. Утвердить порядок проведения всероссийских проверочных работ в МКОУ «СШ №20» в 2025 году (приложение №1).
2. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком с 11 апреля 2025 года по 16 мая 2025 года (приложение № 2).

3. Назначить ответственным организатором ВПР 2025, осуществляющего организационно - методическое и технологическое сопровождение проверочных работ в ОО Дулову Анну Евгеньевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору в срок до 10.03.2025г.

4. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классе Колетвинову Ирину Васильевну, учителя начальных классов;
- в 5 классе Перевезенцева Алексея Николаевича, учителя физкультуры;
- в 6 классе Денисову Татьяну Ивановну, учителя русского языка;
- в 7 классе Москалеву Инну Николаевну, учителя истории и обществознания;
- в 8 классе Саитханову Муборакхам Махмудовну, учителя физики;
- в 9 классе Денисову Татьяну Ивановну, учителя русского языка и литературы;

5. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по истории и обществознанию 1 кабинет;
- по биологии, химии, физике 2 кабинет;
- по математике 3 кабинет;
- по русскому языку 4 кабинеты;
- по географии 5 кабинет.

7. Ответственному организатору проведения ВПР Дуловой А.Е., заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

7.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МКОУ «СШ № 20» в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет МКОУ «СШ № 20», заполнение опросного листа МКОУ «СШ № 20» - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.

7.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий МКОУ «СШ № 20» в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

7.3. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Дулова А.Е. – председатель комиссии; Денисова Т.И. – член комиссии; Чернышова Ю.Б. – член комиссии
	5	
	6	
	7	
	8	
Математика	4	Дулова А.Е. – председатель комиссии; Фатьянова О.Н. – член комиссии;
	5	
	6	
	7	
	8	
Биология	4	Дулова А.Е. – председатель комиссии;

	5	Майорова Е.Г. – член комиссии;
	6	
	7	
	8	
История	4	Дулова А.Е. – председатель комиссии; Москалева И.Н. – член комиссии;
	5	
	6	
	7	
	8	
Общество- знание	6	Дулова А.Е. – председатель комиссии; Москалева И.Н. – член комиссии;
	7	
	8	
География	6	Дулова А.Е. – председатель комиссии; Юрова С.Н. – член комиссии;
	7	
	8	
Физика	7	Дулова А.Е.. – председатель комиссии; Саитханова М.М. – член комиссии;
	8	

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

9. Ответственному организатору ВПР Дуловой А.Е. 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.

9.1. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 6-ых - 8 классах. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

9.2. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

9.3. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём, каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО только один раз. 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. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

9.4. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

9.5. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

9.6. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

9.7. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по

соответствующему предмету.

9.8. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

9.9. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение № 2).

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

9.11. Обеспечить ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР 2025.

10. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах Дулову Анну Евгеньевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

11. Назначить техническим специалистом проведения ВПР Дулову Анну Евгеньевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

12. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Дуловой А.Е., заместителя директора по учебно-воспитательной работе, 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 Дуловой А.Е., заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

13. Обеспечить хранение работ участников в течение 1 года.

14. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы:

- Перевизенцева А.Н., учителя физической культуры – на 1 этаже;
- Бартенева Р.В., заместителя директора по безопасности – на 2 этаже.



Директор МКОУ «СШ № 20»

Малмалаева Н.В.