

РЯЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЯЖСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»

391960, г. Ряжск. ул. Высотная, д.12 тел.: (49132)22-8-20, 22-8-05 E-mail: shkola2r@mail.ru

П Р И К А З

28.02.2025 г.

№ 21-о

О проведении 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 (Рособрнадзор) от 13.05.2024 № 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 и среднего общего образования в 2024/25 учебном году», письмом заместителя руководителя Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 27.06.2024 № 02-168, письмом Федеральной службы в сфере по надзору в сфере образования и науки от 16.01.2025г. № 04-9 «О проведении ВПР в 2024-2025 году», приказом министерства образования Рязанской области от 06.03.2025 № 335 «Об утверждении Порядка проведения ВПР», **приказываю:**

1. Принять участие в проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) учащихся 4,5,6,7,8,10 классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР в МОУ «Ряжская СШ №2» согласно графику (Приложение №1).
3. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Киселеву Наталью Николаевну, заместителя директора по УМР и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.
4. Ответственному организатору:
 - 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. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию

по классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.

4.5. Организовать выполнение участниками работы.

4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

5. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР (приложение 2).

6. Организаторам проведения в аудитории:

6.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

6.2. В день проведения ВПР:

- получить материалы для проведения ВПР от ответственного организатора;
- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

6.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

6.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

6.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их ответственному организатору.

7. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 4).

7.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

8. Организовать присутствие независимых наблюдателей в МОУ «Ряжская СШ № 2» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы (приложение 5).

9. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя информатики Богданову О.Н.

Техническому специалисту:

9.1. Осуществлять своевременную загрузку форм в личный кабинет ФИС ОКО.

10. Назначить ответственным за психолого-педагогическое сопровождения проведения ВПР – Сухляк Т.А., педагога-психолога;

11. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 3).

11.1. Экспертам по проверке осуществить объективную проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от ответственного организатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора

О.А. Насонова



О.А. Насонова