

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Каркалинская основная общеобразовательная школа имени Галии и Замила Рахимовых»
муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики
Татарстан



Выписка приказа

№ 32

08.04.2025

«О проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Каркалинская ООШ им.Галии и Замила Рахимовых» в 2025 году»

На основании приказа с УО ЛМР №488 от 08.04.2025г. «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях ЛМР в 2025 году» и на основании приказа МО и Н РТ № № под-416/25 от 11.03.2025г. «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (Приложение №1) .
2. Назначить организаторами в аудиториях:
 - в 4 классе Беляеву Э.М. учителя нач.класса;
 - в 5 классе Гараеву А.А. зам.директора по УР;
 - в 7 классе Алтынбаеву Г.П. учителя английского языка;
 - в 8 классе Фатхутдинову Р.Т.. учителя татарского языка.
3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:
 - по русскому языку (часть 1) 23.04.2025 на 3 уроке;
 - по русскому языку (часть 2) 24.04. 2025 на 2 уроке;
 - по математике 18.04.2025 на 3 уроке;
 - по литературе 15.04.2025 на 4 уроке.
- 3.1. Выделить для проведения ВПР в 4 классе следующие помещения:
 - по русскому языку (5 человек) кабинет русского языка;
 - по математике (5 человек) кабинет математики;
 - по литературе (5 человек) кабинет биологии.
4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе на следующих уроках:
 - по русскому языку 15.04. 2025 на 2 уроке;
 - по математике 22.04. 2025 на 2 уроке;
 - по биологии 11.04. 2025 на 2 уроке;
 - по истории 18.04. 2025 на 2 уроке.

4.1. Выделить для проведения ВПР в 5 классе следующие помещения:

- по русскому языку (3 человека) кабинет русского языка;
- по математике (3 человека) кабинет математики;
- по биологии (3 человека) кабинет биологии;
- по истории (3 человека) кабинет истории.

5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе на следующих уроках:

- по русскому языку 14.04. 2025 на 2 уроке;
- по биологии 23.04. 2025 на 2 уроке;
- по математике 29.04. 2025 на 2,3 уроке;
- по истории 17.04. 2025 на 3 уроке.

5.1. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующие помещения:

- по русскому языку(3 человека) кабинет русского языка;
- по биологии(3 человека) кабинет биологии;
- по математике(3 человека) кабинет математики;
- по истории (3 человека) кабинет истории.

6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках:

- по физике 17.04. 2025 на 3 уроке;
- по математике 14.04. 2025 на 2,3 уроке;
- по русскому языку 29.04. 2025 на 3 уроке;
- по истории 23.04. 2025 на 4 уроке.

6.1. Выделить для проведения ВПР в 8 классе следующие помещения:

- по физике(1 человек) кабинет биологии;
- по математике(1 человек) кабинет математики;
- по русскому языку(1 человек) кабинет русского языка;
- по истории(1 человек) кабинет истории.

7. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Гараевой А.А. зам. директора по УР и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору.

8. Ответственному организатору проведения ВПР Гараевой А.А. зам. директора по УР:

8.1. 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 логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.

8.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий; проводить ВПР не ранее 2 урока.

8.3. Школьной комиссии изучить и оценивать работы учащихся строго по критериям, представленным в системе ФИС ОКО. При проверке не пользоваться карандашами, проверять только красной пастой.

8.4. Утвердить состав школьной комиссии для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык Литература Английский язык	4	Хабибуллина Л.Т. – председатель комиссии;
	5	Фатхутдинова Р.Т. – член комиссии;
	7	Алтынбаева Г.П.– член комиссии
	8	Беляева Э.М. - член комиссии
Математика	4	Гатауллина Р.М. – председатель комиссии;

Информатика	5	Гараева А.А. – член комиссии;
	7	Алтынбаева Г.П.– член комиссии
	8	Муллахметова Д.А.- член комиссии
Биология Химия	5	Хакимова Н.И. – председатель комиссии;
	7	Фатхутдинова Р.Т. – член комиссии;
	8	Алтынбаева Г.П.– член комиссии
Окружающий мир	4	Беляева Э.М .– председатель комиссии; Муллахметова Д.А. – член комиссии; Хакимова Н.И.– член комиссии
История	5	Минахметов А.З.– председатель комиссии;
	7	Гараева А.А. – член комиссии;
	8	Алтынбаева Г.П.– член комиссии
География Физика	5	Хакимова Н.И. – председатель комиссии;
	7	Фатхутдинова Р.Т. – член комиссии;
	8	Алтынбаева Г.П.– член комиссии
Обществознание	5	Минахметов А.З. – председатель комиссии;
	7	Гараева А.А. – член комиссии;
	8	Алтынбаева Г.П.– член комиссии

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

8.6. Назначить общественными наблюдателями для проведения и проверки ВПР из числа родителей: Сахауу Г.Ф. и Валиуллина Э.Р.

8.7. 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.

8.8. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 классов. 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 2025.

8.9. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

8.10. 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 черными гелевыми ручками.

8.11. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

8.13. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2024.

8.14. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

8.15. 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.

- 8.16. Провести разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся по порядку проведения и использованию результатов ВПР.
- 8.17. Разместить информацию о проведении ВПР на официальном сайте ОУ.
- 8.18. Организовать выборочную перекрестную перепроверку работ ВПР муниципальными предметными комиссиями до загрузки результатов в систему ФИС ОКО согласно прилагаемому графику (приложение 2). Время муниципальной проверки с 12.00 часов и обеспечить внесение результатов выполнения ВПР в Федеральную информационную систему оценки качества образования на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/#> после результатов проведения муниципальной перепроверки.
- 8.19. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО. Провести работу по сравнительному анализу и обобщению результатов ВПР 2025 года и текущей успеваемости.
9. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

Перечень кабинетов	ФИО сотрудника	Предмет	Примечание
Русский язык Английский язык	Хабибуллина Л.Т.	Русский язык, Английский язык,Литература	
Математика,Информатика,Физика	Гатауллина Р.М.	Математика, Информатика,Физика	
Биология	Хакимова Н.И.	Биология, география, химия	
Физика	Гатауллина Р.М.	Физика	
История	Минахметов А.З.	История, обществознание	

- 9.1. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от ответственного организатора ОО 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 организатору ОО.

10. Обеспечить хранение работ участников до 31.05.2025 года.

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

Предмет	ФИО сотрудника	Перечень помещений
Русский язык Литература Английский язык	Беляева Э.М.	Холла 2 этажа
Математика	Хакимова Н.И.	Холла 2 этажа
Биология,география,химия	Фатхутдинова Р.Т.	Холла 2 этажа
Физика	Гараева А.А.	Холла 2 этажа
История,обществознание	Гилязев А.Г.	Коридор 2 этажа
Информатика	Гилязев А.Г.	Коридор 1 этажа

12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы : _____ Гилязев А.Г.

С приказом ознакомлен:

Муллахметова Д.А. _____
Беляева Э.М. _____
Гараева А.А. _____
Хабибуллина Л.Т. _____
Алтынбаева Г.П. _____
Минахметов А.З. _____
Хакимова Н.И. _____
Фатхутдинова Р.Т. _____
Гатауллина Р.М. _____
Валиуллина Э.Р. _____
Сахаува Г.Ф. _____

Лист согласования к документу № 1 от 09.04.2025

Инициатор согласования: Гилязев А.Г. Директор

Согласование инициировано: 09.04.2025 11:27

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

Nº	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Гилязев А.Г.		Подписано 09.04.2025 - 11:27	-