

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЖД ЛИЦЕЙ № 21»
(РЖД лицей № 21)

ПРИКАЗ

27 января 2025 г.

Комсомольск-на-Амуре

№ 15

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ

На основании распоряжения Министерства образования и науки Хабаровского края № 191 от 27.02.2023 г. «О проведении мониторингового исследования качества подготовки обучающихся в форме всероссийских проверочных работ» приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы в 4-8 классах.
2. Назначить организаторами в аудиториях:
 - в 4 классе - учителя, Путинцеву В.С.;
 - в 5-х классах - учителей, Прохорову М.П., Лавыгину О.В.;
 - в 6 классе - учителя, Суркову С.В.;
 - в 7-х классах - учителей, Евглевскую Я.С., Вьюнову А.В.;
 - в 8-х классах – учителя, Торхову Н.В.
3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе (в штатном режиме) с 11.04.2025 г. - 30.04.2025 г. (в любой день указанного периода).
4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5-х классах (в штатном режиме) с 11.04.2025 г. - 30.04.2025 г. (в любой день указанного периода).
5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе (в штатном режиме) с 11.04.2025 г. - 30.04.2025 г. (в любой день указанного периода).
6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7-х классах (в штатном режиме) с 11.04.2025 г. - 30.04.2025 г. (в любой день указанного периода).
7. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7-х классах (в штатном режиме) с 11.04.2025 г. - 30.04.2025 г. (в любой день указанного периода).
8. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора по УВР Фудину И.В.
9. Фудиной И.В., заместителю директора по УВР:

9.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://1k-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.

9.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий РЖД лица № 21 в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей (законных представителей) изменения в расписании занятий.

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

9.4. 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.

9.5. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 8 классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 8 классов. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2020.

9.6. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 11 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО.

9.7. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

9.8. 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.

9.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

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

9.11. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму**

сбора результатов ВПР.

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

9.13. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, 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 указываются. Соответствие ФИО и кода остается в 00 в виде бумажного протокола.

9.14. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

9.15. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

9.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Фудиной И.В. 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 Фудиной И.В.

9.17. Обеспечить хранение работ участников до сентября 2025 г.

9.18. Назначить дежурным, ответственным за соблюдение порядка и тишины во время проведения проверочной работы, лаборанта - Рикида Е.В.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
РЖД лица №21

Н.В. Минько

