

ПРИКАЗ

24.02.2025

№ 129

г. Новосибирск

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании постановления Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования Правил проведения мероприятий по оценке качества образования», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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, среднего общего образования», приказа министерства образования Новосибирской области от 14.02.2025 № 196 «О проведении Всероссийских проверочных работ на территории Новосибирской области в 2025 году» в целях мониторинга качества подготовки обучающихся по программам общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4-8, 10 классах в период с 15 по 23 апреля 2025 года.
2. Утвердить план-график проведения ВПР в Инженерном лицее НГТУ в соответствии с порядком проведения ВПР.
3. Назначить координатором проведения ВПР в лицее Рожневу М.С. и передать информацию о координаторе лицея (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.
4. Назначить технологом проведения ВПР в лицее Гуринову А.А., учителя информатики.
5. Назначить техническим специалистом проведения ВПР в компьютерной форме в 5-8 классах Зайцев А.Ю.
6. Назначить ответственными за проведение ВПР в 4 классах Степанову И.И., заместителя директора по УВР в начальной школе, в 5-8 класса Рожневу М.С. заместителя директора по УВР, в 10 классах Дорожкину А.А. заместителя директора по УВР.
7. Координатору проведения ВПР в лицее Рожневой М.С., технологу проведения ВПР в лицее Гуриновой А.А. обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
8. Заместителю директора Мордвиновой Н.В. внести необходимые изменения в расписание занятий лицея в дни проведения ВПР.
9. Классным руководителям довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.
10. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР.
11. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

- 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.
 - Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8,10 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. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 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.
 - По окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2025. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.
 - Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
 - 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 ОО в виде бумажного протокола.
 - Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.
 - Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.
12. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах 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 за проведение ВПР в соответствующей параллели.
13. Обеспечить хранение работ участников до 30.05.2026г.
14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Инженерный лицей НГТУ»  М.А. Безлепкина

С приказом ознакомлены

