

Муниципальное образование г.Тула
(УО администрации г. Тулы)
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 10» имени А. В. Чернова
300044, г.Тула, ул.М.Горького, 41

тел./факс (4872) 34-99-71

e-mail: tula-co10@tularegion.org

Приказ

от 26.03.2025 г.

№ 10-01-10/180

**Об участии в проведении Всероссийских
проверочных работ**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования от 13.05.2024 №1008

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) с 11.04.2025 по 16.05.2025 в соответствии с планом-графиком.
2. Назначить ответственным за проведение ВПР по образовательной организации Филиппову Л.П., зам. директора по УВР, и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному координатору.
3. Назначить ответственными организаторами по классам:
 - в 4 классах и.о. зам. директора по УВР Киселеву Д.Г.;
 - в 5, 7 классах зам. директора по УВР Тишину Н.В., Пироженко Е.Н.
 - в 6 классах зам. директора по УВР Потапова И.И.;
 - в 8 классах зам. директора по УВР Мигланову О.В.;
 - в 10 классах зам. директора по УВР Елисееву Е.А.
4. Назначить на время проведения ВПР общественными наблюдателями:
корпус №1 – Улыбышеву Д.В.
корпус №2 – Глушнёву С.А.
5. Назначить ответственными на день проведения ВПР дежурных администраторов (по приказу о дежурстве).
6. Назначить техническими специалистами на время проведения ВПР – Михееву О.В., Минайкину Е.В., Синдееву Ю.И.
7. 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. Отв. Филиппова Л.П., зам. директора по УВР.
8. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий. Отв. Канина И.В., зам. директора по УВР.
10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классах на следующих уроках:
 - по русскому языку (часть 2) 11.04.2025 на 2 уроке (45 мин.);
 - по математике 15.04.2025 на 2 уроке (45 мин.);
 - предметы по случайному выбору 17.04.2025 на 2 уроке (45 мин.).
11. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах на следующих уроках:
 - по математике 25.04.2025 на 2,3 уроке (2x45 мин.);
 - по русскому языку 23.04.2025 на 2 уроке (45 мин.);
 - предметы по случайному выбору 16.04.2025, 18.04.2025 на 2 уроке (45 мин.).
12. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классах на следующих уроках:

- по русскому языку 25.04.2025 на 2 уроке (45 мин.);
 - по математике 23.04.2025 на 2-3 уроках (2х45 мин.);
 - предметы по случайному выбору 15.04.2025, 17.04.2025 на 2 уроке (45 мин.)
13. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах на следующих уроках:
- по русскому языку 29.04.2025 на 2 уроке (45 мин.);
 - по математике 06.05.2025 на 2-3 уроках (2х45 мин.);
 - предметы по случайному выбору 22.04.2025, 24.04.2025 на 2-3 уроках (2х45 мин.).
14. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах на следующих уроках:
- по математике 07.05.2025 на 2-3 уроках (2х45 мин.);
 - по русскому языку 30.04.2025 на 2 уроке (45 мин.);
 - предметы по случайному выбору 13.05.2025, 15.05.2025 на 2-3 уроках (2х45 мин.);
15. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 10 классах:
- по русскому языку 24.04.2025 на 2-3 уроках (2х45 мин.);
 - по математике 16.04.2025 на 2-3 уроках (2х45 мин.);
 - предметы по случайному выбору 14.05.2025, 16.05.2025 на 2-3 уроках (2х45 мин.).
16. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Киселева Д.Г. – председатель комиссии; Киселева Н.О. – член комиссии; Архипова И.Н. – член комиссии.
	5	Соколова Т.В.. – председатель комиссии;
	6	Перчикова Г.Г. – член комиссии;
	7	Артемова С.В. – член комиссии.
	8	
	10	
Математика	4	Киселева Д.Г. – председатель комиссии; Пулбере А.А. – член комиссии; Архипова И.Н. – член комиссии.
	5	Михеева О.В. – председатель комиссии;
	6	Митрофанова О.С. – член комиссии;
	7	Гущина Е.И. – член комиссии.
	8	
	10	
Предмет по случайному выбору	4	Киселева Д.Г. – председатель комиссии; Лендер А.А. – член комиссии; Архипова И.Н. – член комиссии.
Биология	5	Иванкова Е.В. – председатель комиссии;
	6	Старостина Л.А. – член комиссии;
	7	Мигланова О.В. – член комиссии.
	8	
История	5	Потапов И.И.— председатель комиссии;
	6	Кузнецова Е.А. - член комиссии;
	7	Джафарова А.А. - член комиссии.
	8	
	10	
География	5	Кузнецова Е.А.– председатель комиссии;

	6	Гаврилина Е.А. – член комиссии; Потапов И.И. – член комиссии
	7	
	8	
	10	
Обществознание	6	Потапов И.И. — председатель комиссии; Кузнецова Е.А. - член комиссии; Леонова Е.Г. - член комиссии.
	7	
	8	
	10	
Физика	7	Иванкова Е.В. – председатель комиссии; Дорожкина Ю.Н. – член комиссии; Кузнецова Е.А. – член комиссии.
	8	
	10	
Химия	8	Иванкова Е.В. – председатель комиссии; Мигланова О.В. – член комиссии; Старостина Л.А. – член комиссии.
	10	
Иностранный язык	4	Елисеева Е.А. – председатель комиссии; Дагаева С.В. – член комиссии; Катунина А.А. – член комиссии.
	5	
	6	
	7	
	8	
	10	

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

18. 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. Отв. рук. ШМО.

19. Скачать комплекты для проведения ВПР 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. Отв. рук. ШМО.

20. Распечатать варианты ВПР на всех участников. Отв. рук. ШМО.

21. 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 (черной), которые используются обучающимися на уроках. Отв. организаторы ВПР.

26. По окончании проведения работы собрать все комплекты. Отв. организаторы ВПР.

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

28. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2025. Отв. Михеева О.В., Минайкина Е.В., Синдеева Ю.И. технические специалисты.

29. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету. Отв. председатели комиссий.

30. 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. Отв. председатели комиссий.

31. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР. Отв. Михеева О.В., Минайкина Е.В., Синдеева Ю.И. технические специалисты.

32. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО. Отв. Михеева О.В., Минайкина Е.В., Синдеева Ю.И. технические специалисты.

36. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих обозначенных кабинетах.

37. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от <ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или 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 за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или ответственному организатору ОО.

38. Обеспечить хранение работ участников до сентября 2026г.

39. Контроль исполнения данного приказа возложить на Филиппову Л.П., зам. директора по УВР.

Директор

О.Н. Чернышева