

**Администрация Волжского района муниципального образования «Город Саратов»  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Гуманитарно-экономический лицей»**

**ПРИКАЗ**

03.02.2025

№ 74

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ в 2025 году.**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 13 мая 2024 года № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а так же перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в 2024-2025 учебном году».

**Приказываю:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) в 4-8,10, классах по программе 2024-2025 учебного года обучения.
2. Назначить школьными координаторами проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) заместителя директора по учебно-воспитательной работе **Кузьмину Н.Е.**
3. Назначить техническим специалистом **Шпанкову Е.В.** – учителя информатики
4. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) с 11 апреля 2025 по 16 мая 2025 года
5. Утвердить план-график проведения ВПР-2025 (Приложение 1)
6. Утвердить состав экспертной комиссии по проверке КИМ ВПР (Приложение 2)
7. **Школьному координатору** проведения ВПР Кузьминой Н.Е., заместителю директора по УВР:
  - 7.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МОУ «ГЭЛ» в списки участников ВПР, доступа в личный кабинет образовательной организации, формирование заявки на участие в ВПР и загрузка её в личном кабинете ФИС ОКО, получение инструктивных материалов.
  - 7.2. Сформировать расписание проведения ВПР в традиционной форме и загрузить его в личный кабинет ФИС ОКО.
  - 7.3. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников.

- 7.4. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 10 классов.
- 7.5. Распечатать варианты КИМ ВПР на всех участников.
- 7.6. Организовать выполнение участниками работы. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 7.7. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.
- 7.8. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.
- 7.9. Обеспечить хранение работ участников до окончания ВПР (до получения результатов)
8. Назначить **руководителей методических объединений - председателями предметных комиссий**, организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету в течении 2-х дней со дня написания работы. 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 лицее в виде бумажного протокола.
- 8.1 Передать школьному координатору заполненную форму сбора результатов выполнения ВПР.
- 8.2 **Руководителям методических объединений, членам предметных комиссий** проверку ответов участников ВПР проводить на следующий день после написания работы в кабинете 408.
9. **Техническому специалисту:**  
подготовить аудитории для проведения ВПР в соответствии с методическими рекомендациями по проведению проверочной работы обеспечить бесперебойную работу оборудования и порядок в аудиториях в дни проведения ВПР, а также в дни организованной проверки работ.
10. **Диспетчеру расписания** внести необходимые изменения в расписание занятий лицея в дни проведения ВПР и довести информацию до сведения классных руководителей и учителей-предметников.
11. **Учителям-предметникам** внести изменения в календарно-тематическое планирование рабочих программ учебных предметов.
12. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

Директор

В.Е. Резепова