

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УСПЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

143030, Московская область, Одинцовский городской округ, с. Успенское, д.50А,  
тел.:8(495)634-40-61,8(495)634-81-54, [mbou.uspensкое@yandex.ru](mailto:mbou.uspensкое@yandex.ru)

**ПРИКАЗ**

10 марта 2025 года

№ 101

**О проведении Всероссийских проверочных работ**

В соответствии с распоряжением Министерства образования Московской области, от 23.08.2024 года № Р-1112 «О проведении Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году» и от 19.08.2024 № Р-1084 «Об утверждении регламента проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в МБОУ Успенской СОШ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Порошину Л.В., заместителя директора по УВР, назначить ответственной за организацию и проведение ВПР в МБОУ Успенской СОШ в 2024/2025 учебном году.
2. Порошиной Л.В. организовать участие обучающихся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х, 10-х классов в ВПР.
3. Организовать участие в ВПР па бумажном носителе во всех классах 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х, 10-х классах МБОУ Успенской СОШ:
4. Утвердить сроки проведения ВПР В МБОУ Успенской СОШ согласно графику (приложение 1).
5. Школьному координатору:
  - 5.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие проведении ВПР в 2025 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
  - 5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
  - 5.3. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 4

- 8-м, 10-м классам организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

5.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ - экспертам по проверке.

5.5. Организовать выполнение участниками работы.

5.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение проведения работы и следующих 3 дней по соответствующему предмету.

6. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР учителей предметников, работающих в 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х, 10-х классах.

7. Организаторам проведения в аудитории:

7.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

7.2. В день проведения ВПР:

- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

7.3. Выдать участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следить за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты.

7.4. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

7.5. Заполнить бумажный протокол соответствия.

7.6. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

8. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ Успенской СОШ из числа родителей в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

9. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР заместителя директора по УВР Карасени М. Д., учителей информатики Анохину Е. В. и Антонову Е.А.

Техническим специалистам:

9.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации

9.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ.

9.3. Проверить характеристики компьютеров по минимальным требованиям Рособнадзора.

10. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 4).

10.1. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующими за ним 3 дней.

11. Классным руководителям 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х, 10-х классов провести информационно-разъяснительную работу с обучающимися и их родителями/законными представителями по вопросам проведения ВПР и

использования результатов (размещение информации на официальном сайте МБОУ Успенской СОШ).

12. Руководителям ШМО (Бергунова Л.Н., Широкова С.А., Луковников Д.А., Бегларян К.Э., Анохина С.А.) использовать результаты ВПР для совершенствования преподавания учебных предметов.

13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Успенская СОШ



Н.Н. Куряева

С приказом ознакомлены:

Порошина Л.В. [Signature]  
Карасени М.Д. [Signature]  
Анохина Е.В. [Signature]  
Антонова Е.А. [Signature]  
Бергунова Л.Н. [Signature]  
Широкова С.А. [Signature]  
Луковников Д.А. [Signature]  
Бегларян К.Э. [Signature]  
Анохина С.А. [Signature]