

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2 им. А.С. Пушкина»

ПРИКАЗ

01.04.2025 г.

№ 59/9

г.о.г. Арзамас

О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556 " Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования", приказом Рособнадзора № 1008 от 13.05.2024 г. "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, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году", письмом ФГБУ "ФИОКО" от 20.02.2024г. № 02-25/146 "О направлении плана-графика и порядка проведения ВПР в 2025 году" и приказа департамента образования администрации г.о.г. Арзамас от 31.03.2025г. № 157 "О соблюдении информационной защищенности и обеспечении объективности результатов при проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях городского округа город Арзамас Нижегородской области в 2025 году"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать подготовку к проведению Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР):

1.1. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по образовательной организации Белову Веру Владимировну, заместителя директора.

1.2. Передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному координатору.

1.3. Ответственному организатору проведения ВПР Беловой В.В., заместителю директора, обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР:

- провести авторизацию в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/publications/vpr> раздел «ВПР»)

- получить логин и пароль доступа в личный кабинет образовательной организации

- заполнить опросные листы ОО - участника ВПР

- получить инструктивные материалы

- обеспечить распечатывание и хранение контрольно-измерительных материалов в закрываемом помещении.

2. Провести ВПР в соответствии с планом-графиком (Приложение 1):

2.1. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классах в соответствии с графиком (Приложение 1, Приложение 2).

2.2. Выделить для проведения ВПР следующие помещения (Приложение 2)

2.3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах в соответствии с графиком (Приложение 1, Приложение 2).

2.4. Выделить для проведения ВПР следующие помещения (Приложение 2)

2.5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классах в соответствии с графиком (Приложение 1, Приложение 2).

- 2.6. Выделить для проведения ВПР в 6 классах следующие помещения (Приложение 2).
- 2.7. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах в соответствии с графиком (Приложение 1, Приложение 2).
- 2.8. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения (Приложение 2).
- 2.9. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах в соответствии с графиком (Приложение 1, Приложение 2).
- 2.10. Выделить для проведения ВПР в 8 классах следующие помещения (Приложение 2).
- 2.11. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 10 классах в соответствии с графиком (Приложение 1, Приложение 2).
- 2.12. Выделить для проведения ВПР в 10 классах следующие помещения (Приложение 2).
- 2.13. Тимковой М.В., заместителю директора, внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
- 2.14. Классным руководителям 4 - 8, 10 классов довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.
- 2.15. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (Приложение 3).
- 2.16. Назначить техническим специалистом проведения ВПР по образовательной организации Хамутова Леонида Андреевича, инженера-программиста.
- 2.17. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах (Приложение 2).
- 2.18. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Боброва Вера Геннадьевна, педагог-психолог, Александрова Алина Андреевна и Куклева Ольга Алексеевна, педагоги-организаторы, Леснова Майя Валерьевна, социальный педагог.
- 2.19. Назначить техническими специалистами по переносу результатов проверки экспертами работ обучающихся в электронную форму сбора результатов проведения ВПР по образовательной организации: Боброва Вера Геннадьевна, педагог-психолог, Леснова Майя Валерьевна, социальный педагог.
- 2.20. Назначить организаторов проведения ВПР в кабинетах (Приложение 2).
3. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах:
 - 3.1. Беловой В.В., заместителю директора, обеспечить конфиденциальность при распечатывании и хранении контрольно-измерительных материалов (213 кабинет).
 - 3.2. Хамутову Л.А., инженеру-программисту, обеспечить конфиденциальность при установке ПО и хранении контрольно-измерительных материалов.
 - 3.3. Бобровой В.Г., педагогу-психологу, Лесновой М.В, социальному педагогу, обеспечить конфиденциальность при внесении результатов и хранении контрольно-измерительных материалов.
 - 3.4. Организаторам в аудитории (Приложение 2) обеспечить конфиденциальность выполнения и передачи работ.
 - 3.5. Хамутову Л.А., инженеру-программисту, обеспечить запись и хранение видеозаписей проведения и проверки работ ВПР.
4. Беловой В.В., заместителю директора, обеспечить присутствие независимых наблюдателей и видеонаблюдения на этапе проведения и проверки ВПР (Приложение 4).
5. Беловой В.В., заместителю директора, обеспечить хранение работ участников до 01.03.2026г.
6. Контроль исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Сигачев Д.В.

С приказом ознакомлены:

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 ИМ. А.С. ПУШКИНА",** Сигачев
Дмитрий Вячеславович, Директор

01.04.25 10:11 (MSK)

Сертификат 00E1308C40520E7F75B45770C2657448FD