



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия № 29 г.Томска
ул. Новосибирская, д.39, г.Томск, 634049, тел./ факс директор(382 2) 67 86 91; заместители(382 2) 67 54 80; e-mail: gym29@education70.ru

ПРИКАЗ № 74

по основной деятельности
от 11 марта 2025 г.

О проведении
всероссийских проверочных работ
в МАОУ гимназии №29 г. Томска

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 16.01.2025 № 04-9 «О проведении ВПР в 2024/2025 учебном году», письмом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования» от 20.02.2025 №02-25/146 «О направлении плана-графика и порядка проведения ВПР в 2025 году» и на основании распоряжения Департамента образования Томской области от 25.02.2025 №317 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Томской области в 2025 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Провести в МАОУ гимназии №29 г.Томска мониторинг качества подготовки обучающихся в форме всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с графиком и порядком проведения ВПР в 2025 году, утвержденным приказом Рособрнадзора от 13.05.2024 №1008 в 4, 5, 6, 7, 8, 10 классах по предметам:

№п/п	Класс	Предметы
1.	4 а, б, в, г	Математика, русский язык, окружающий мир, литературное чтение, иностранный язык
2.	5а, б, в, г, д	Математика, русский язык, история, биология, литература, иностранный язык, география, биология
3.	6а,б,в,г	Математика, русский язык, история, биология, география, обществознание, литература, иностранный язык.
4.	7а,б,в,г,д	Математика, русский язык, география, история, биология, обществознание, физика, литература, иностранный язык, информатика.
5.	8а,б,в,г	Математика, русский язык, обществознание, биология, география, физика, история, химия, литература, информатика, иностранный язык.
6.	10а, б, в,г	Математика, русский язык, обществознание, география, физика, история, химия, литература, иностранный язык.

2. Назначить ответственным организатором за проведение всероссийских проверочных работ в МАОУ гимназии № 29 г.Томска в 2025 году Бормотову Надежду Владимировну, руководителя Совета по управлению качеством образования в гимназии.

3. Бормотовой Н.В., ответственному организатору ВПР 2025:

3.1. Создать условия для объективного проведения ВПР:

3.1. Получить от РЦРО реквизиты доступа в ЛК ФГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности.

3.2. Заполнить в ЛК ФГИС ФИС ОКО форму сбора информации об ОО для проведения ВПР.

3.3. Ознакомить всех участников ВПР с описаниями и образцами проверочных работ, размещенных на официальном сайте ФГБУ ФИОКО https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2025.

3.4. Сформировать расписания проведения ВПР в ЛК ФГИС ФИС ОКО на бумажном носителе. Расписание должно быть сформировано таким образом, чтобы все классы параллели выполняли работу по предмету из одной группы в один день. Если работа состоит из двух частей и их выполнение запланировано на два дня, то все классы параллели одновременно выполняют сначала первую часть, затем вторую.

3.5. Скачать из ИС «Паспорт школы» в разделе «Обучающиеся», «Отчеты», «ВПР» бумажный протокол проведения, в котором отражено соответствие ФИО учащегося коду ВПР и файл с кодами для выдачи участникам. Доступ к скачиванию форм будет предоставлен с 1.04.2025. Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.

3.4. Соблюдая конфиденциальность, скачать архив с материалами для проведения ВПР — файлы для участников ВПР в ЛК ФГИС ФИС ОКО в разделе ВПР. Если проверочная работа состоит из двух частей, каждая часть размещается в отдельном архиве. Архив размещается в ЛК ФГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР, в соответствии с расписанием, полученным от гимназии.

3.5. Распечатать варианты ВПР по количеству обучающихся в классе с соблюдением условий конфиденциальности и требованием к формату печати.

3.6. Скачать в ЛК ФГИС ФИС ОКО аудиофайл для проведения аудирования при проведении проверочной работы по иностранному языку и передать его организатору в аудитории или техническому специалисту.

3.7. Скачать информацию о распределении учебных предметов на основе случайного выбора. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО один раз в неделю (во вторник) на каждый день проведения следующей недели в ЛК ФГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

3.8. Организовать выполнение работы участниками, осуществить контроль за записью кодов участников в специально отведенное место.

3.9. Получить от организаторов в аудитории все работы с ответами участников по окончании ВПР.

3.10. Организовать проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности (период проверки в плане-графике проведения ВПР).

3.11. Заполнить электронную форму сбора результатов: вносить код, номер варианта, баллы за каждое задание, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущую четверть.

3.12. Информировать экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивать контроль за ходом проверки, принимать меры для своевременного завершения проверки.

3.13. загружать электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ФГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» строго до даты окончания периода загрузки (период загрузки форм сбора и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР).

- 3.13. Назначить организаторами в аудитории педагогических работников, не являющихся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работа. На каждую аудиторию, в которой проводится ВПР, назначается один организатор.
- 3.14. Организовать работу по информированию о целях и задачах ВПР и об использовании полученных результатов.
- 3.15. Ознакомиться с инструкциями по проведению ВПР, которые размещаются федеральным организатором в личном кабинете образовательной организации на сайте Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>).
- 3.16. Подготовить кабинеты для проведения ВПР.
- 3.17. Организовать участие детей, обучающихся по АООП в ВПР. Не загружать результаты ВПР детей, обучающихся по АООП в личный кабинет ФИС ОКО.
- 3.18. Обеспечить контроль за проведением ВПР в гимназии с привлечением наблюдателей с соблюдением условия отсутствия конфликта интересов и соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.
- 3.19. Организовать работу по оформлению наблюдателями протоколов по проведению ВПР, и протоколов наблюдателей по проверке работ учащихся.
- 3.20. Обеспечить информирование всех участников образовательного процесса о целях и задачах ВПР и об использовании результатов, полученных в ходе проведения ВПР.
- 3.21. Формировать позитивное отношение к процедуре ВПР.
- 3.22. Организовать работу по проведению информирования родителей (законных представителей) о личных результатах участников ВПР в течение 10 дней со дня получения результатов по учебному предмету.
- 3.23. Обеспечить хранение оригиналов работ участников ВПР в гимназии в течение 12 месяцев после представления результатов ВПР в личном кабинете на сайте ФИС ОКО.
- 3.24. Осуществлять личный контроль за проведением ВПР в гимназии.
- 4.** Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
- 5.** Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Бормотову Н.В., ответственную за подготовку и проведение ВПР в гимназии.

Директор

С.В. Шаболина

В дело № 01 – 34

О.А.Кедярова
11 марта 2025г.