

Къэбэрдей – Балъкъэр Республикэ
Муниципальнэ к1эзонэ щ1эныгъэмк1э
1уэхущ1ап1э Бахъсэн кудейм хыхъэ
Къулькъужын Ищхъэрэ къуажэм дэт
курыт еджап1э №3»

Къабарты - Малкъар Республика
Бахсан муниципал районуну
Муниципал казна битеулю билим
берген учреждение Огъары-
Къуркъужин элни №3 орта билим
берген школ»

Кабардино- Балкарская Республика
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3» с.п. Нижний Куркужин
Баксанского муниципального района

КБР, с.п.Нижний Куркужин, ул. Октябрьская, 240 e-mail: kurkuzhin3@yandex.ru Телефон (886634)77-4-34

«01» апреля 2025 г.

Приказ
№69

Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ весной в 2025 году

В соответствии с приказом Министерства просвещения и науки КБР №22/204 от 18.03.2025г. «О проведении всероссийских проверочных работ в 2025 году», в целях организации и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МКОУ «СОШ № 3» с.п.Н.Куркужин, -

приказываю:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х, 10-х классов.
2. Утвердить:
 - график проведения ВПР (приложение 1);
 - регламент проведения ВПР (приложение 2);
 - Лист наблюдения за ВПР (приложение 3)
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР Дударову М.М., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР).
4. Школьному координатору:
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР весной в 2025 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 4.2. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 4.5-10-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
 - 4.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

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

4.5. Организовать выполнение участниками работы.

4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

5. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (приложение 4).
Организаторам проведения в аудитории:

5.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

5.2. В день проведения ВПР:

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

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

5.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

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

6. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 5).

7. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время проведения ВПР.

7. Утвердить список общественных наблюдателей (приложение 6) и организовать присутствие общественных наблюдателей в МКОУ «СОШ № 3» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

8. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя информатики Пшихачеву И.Н.. Техническому специалисту:

8.1 оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

8.2. в день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ.

9. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 7):

9.1. Экспертам по проверке осуществить проверку работ участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня по графику (приложение 1).

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Б.М.Нартоков

Исполнитель:

Дударова М.М., зам.директора по УВР

**График проведения ВПР
в МКОУ «СОШ № 3» с.п.Н.Куркужин
в 2024-2025 учебном году**

дата	класс	предмет	Школа
11.04.2025	4	Русский язык	В штатном режиме ВПР по конкретному предмету проводятся во всех классах данной параллели
14.04.2025		Математика	
17.04.2025		Окружающий мир	
11.04.2025	5	Русский язык	
14.04.2025		Математика (1,2 ч)	
16.04.2025		Английский язык 5А	
16.04.2025		История 5Б	
18.04.2025		Биология (1,2 ч)	
11.04.2025	6	Русский язык	
14.04.2025		Математика (1,2 ч)	
16.04.2025		История	
18.04.2025		География (1,2 ч)	
11.04.2025	7	Русский язык	В штатном режиме ВПР по конкретному предмету проводятся во всех классах данной параллели В штатном режиме ВПР в параллели 6,7,8 классов проводятся для каждого класса в соответствии с выборкой ФИОКО
14.04.2025		Математика (1,2 ч)	
16.04.2025		Обществознание 7А	
16.04.2025		История 7Б	
18.04.2025		Биология(1,2 ч) 7А	
18.04.2025		География(1,2 ч) 7Б	
11.04.2025	8	Русский язык	
14.04.2025		Математика (1,2 ч)	
16.04.2025		История 8А	
16.04.2025		Обществознание 8Б	
18.04.2025		Физика(1,2 ч) 8А	
18.04.2025		Химия(1,2 ч) 8Б	
11.04.2025	10	Русский язык	
14.04.2025		Математика (1,2 ч)	

Регламент
проведения всероссийских проверочных работ в
Баксанском муниципальном районе
Общие положения

1.1. Регламент проведения всероссийских проверочных работ в **Баксанском** муниципальном районе (далее - Регламент) определяет порядок подготовки и проведения всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в общеобразовательных организациях (далее - ОО) **Баксанского** муниципального района.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии со статьей 28 Федерального закона №273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в Российской Федерации (далее - Рособрнадзор) в области проведения оценочных процедур.

1.3. Проведение ВПР направлено на обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации, обеспечение единых стандартизированных подходов к оценке результатов обучения.

1.4. Для проведения ВПР используются контрольно-измерительные материалы, размещаемые в личных кабинетах образовательных организаций в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее – ФИС ОКО).

1.5. ВПР проводятся в соответствии с расписанием, утверждаемым Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на очередной год.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся общеобразовательных организаций **Баксанского** муниципального района, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Участие обучающихся в ВПР является обязательным, если предусмотрено Рособрнадзором проведение ВПР в штатном (обязательном) режиме, и по инициативе ОО, если проведение ВПР предусмотрено Рособрнадзором в режиме апробации.

2.3. Участвовать в ВПР при наличии в ОО соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает ОО по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР подтверждается письменно.

3. Организация ВПР

3.1. МУ «Управление образования местной администрации **Баксанского** муниципального района» (далее – Управление образования): назначает муниципального координатора проведения ВПР;

принимает участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;

обеспечивает присутствие (выборочное) в образовательных организациях представителей Управления образования во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности результатов ВПР;

в случае необходимости обеспечивает проведение муниципальной перепроверки отдельных работ по итогам проведения ВПР;

соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетентности.

3.2. Образовательная организация создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

обеспечивает проведение ВПР в соответствии с графиком и перечнем предметов, утвержденным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на очередной учебный год;

издает локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации;

назначает школьного координатора из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе, технического специалиста, ответственных за организацию и проведение ВПР;

обеспечивает своевременное внесение необходимых сведений в ФИС ОКО;

организует места проведения ВПР (аудитории) и рабочее место школьного координатора, оборудованное компьютером с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет»;

обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР; обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, и информацией о сроках и месте их проведения;

формирует комиссию по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету и организует ее работу;

несет ответственность за сохранность результатов ВПР в течение 1 года;

формирует состав независимых наблюдателей для осуществления наблюдения за процедурой проведения ВПР из числа лиц, не являющихся работниками образовательных организаций, в которой проводятся ВПР, и родителями (законными представителями) участников ВПР,

обеспечивает присутствие независимых наблюдателей в местах проведения ВПР; обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

4.Проведение ВПР

4.1. Рекомендуемое время проведения ВПР – второй, третий урок I смены в расписании учебных занятий образовательной организации.

4.2. Для проведения ВПР в образовательной организации школьный координатор:

регистрируется в ФИС ОКО, получает доступ в личный кабинет (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>);

скачивает в личном кабинете пакет материалов для проведения ВПР (протокол проведения работы, список кодов участников, комплекты работ для проведения ВПР, инструктивные материалы);

распечатывает варианты ВПР на всех участников (формат печати – А4, не допускается печать двух страниц на одной стороне листа А4);

распределяет независимых наблюдателей по аудиториям:

по окончании ВПР организует сбор всех комплектов работ, обучающихся;

организует проверку работ участников ВПР в соответствии с критериями оценивания, размещаемыми в личном кабинете ФИС ОКО;

совместно с техническим специалистом осуществляет заполнение электронных форм сбора результатов выполнения ВПР и их загрузку в ФИС ОКО в соответствии с установленным графиком.

4.3. Организаторы в аудитории проведения ВПР (один или два организатора по решению руководителя образовательной организации) обеспечивают порядок и дисциплину при выполнении работ участниками ВПР.

4.4. Рекомендуемая рассадка – по одному участнику за столом (окончательное решение по рассадке участников принимает руководитель образовательной организации).

4.5. Во время проведения ВПР на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР, могут находиться только черновики и гелевая или капиллярная ручка черного цвета.

4.6. Обучающиеся при выполнении работы записывают ответы на листах с заданиями в специально отведенные поля.

4.7. Во время проведения ВПР обучающимся и организаторам запрещается пользоваться словарями, справочными материалами, средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой.

4.8. Перед началом работы организатор выдает каждому участнику код и контролирует, чтобы обучающиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

4.9. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения ВПР соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников.

4.10. По окончании проведения ВПР организаторы в аудитории собирают все комплекты и передают их школьному координатору.

4.11. Школьный координатор до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников и обучающихся образовательной организации.

4.12. В день проведения ВПР в образовательной организации могут находиться: независимые наблюдатели;

представители СМИ (до начала проведения инструктажа в аудиториях);
должностные лица Управления по надзору и контролю в сфере образования
Минпросвещения КБР;
должностные лица Управления образования.

5. Проверка результатов ВПР

5.1. Проверка работ ВПР осуществляется комиссией, созданной на основании приказа руководителя ОО, по критериям и в сроки, установленные Рособрнадзором.

5.2. В состав комиссии входят представители администрации ОО, учителя, имеющие опыт преподавания по соответствующему учебному предмету не менее 3-х лет (по возможности). Во избежание конфликта интересов, **не рекомендуется** (по возможности) привлекать к проверке учителя, преподающего предмет в этом классе.

5.3. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель ОО обеспечивает рабочие места членам комиссии на период проведения проверки, соблюдение конфиденциальности в процессе проверки. График работы комиссии и количество экспертов определяется руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР.

5.4. Школьный координатор в личном кабинете системы ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов и передает их вместе с работами участников ВПР экспертам.

5.5. Для согласования подходов к проверке работ рекомендуется обсуждение экспертами критериев оценивания.

5.6. Эксперт обязан оценить работы в соответствии с полученными критериями. Баллы за каждое задание вписываются в специальное поле бланков проверочных работ.

5.7. По окончании проверки работ участников ВПР результаты проверки передаются школьному координатору для заполнения электронной формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузки ее в систему ФИС ОКО.

5.8. Школьный координатор обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

6.Итоги проведения ВПР

6.1. Управление образования:

- проводит анализ результатов;
- организует проведение комплексного обследования ОО с низкими и (или) необъективными образовательными результатами, по окончании обследования подготавливает аналитическую справку;
- на основании проведенного анализа разрабатывает план мероприятий, направленных на обеспечение объективности результатов знаний обучающихся и повышение качества образования, в том числе формирует перечень ОО для последующего обязательного повышения квалификации руководителей и педагогов-предметников;
- проводит методические семинары с ОО по вопросам организации работы

с обучающимися, имеющими низкие результаты обучения, (в том числе выездные семинары с использованием лучших практик учителей ОО, имеющих высокие результаты).

6.2. ОО на основе статистической информации о результатах ВПР:

- проводит анализ результатов ВПР с последующим его размещением на официальном сайте;
- корректирует программы с учетом результатов;
- проводит диагностику затруднений педагогов по вопросам подготовки обучающихся;
- разрабатывает план работы по повышению качества образования в ОО;
- создает благоприятный микроклимат и условия для проведения ВПР в ОО;
- проводит разъяснительно-профилактическую работу с родителями обучающихся с целью повышения учебной мотивации школьников и определения их индивидуальной траектории развития.

ЛИСТ НАБЛЮДЕНИЯ
за проведением Всероссийской проверочной работы

« » 20 25 г.
(дата присутствия)

По адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании _____ от № _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

было проведено наблюдение за проведением ВПР проверка в отношении:

(наименование образовательной организации)	
Показатели наблюдения	Отметка
Наличие приказа о проведении ВПР	
Наличие обучающихся с ОВЗ	
Время начало и окончания проведения выполнения учащимися ВПР	
Выделена отдельная аудитория, соответствующая санитарным требованиям и условиям	
Соблюдение времени на проведение ВПР	
Обеспечение порядка в аудитории в ходе выполнения обучающимися ВПР	
Доброжелательный настрой организаторов ВПР	
Форма рассадки участников ВПР (по 1 или по 2 участника)	
Обеспечение всех обучающихся контрольно-измерительными материалами	
Наличие общественных наблюдателей	
Организаторы проводят инструктаж для участников и информируют о порядке проведения ВПР	
Исключение фактов использования обучающимися справочно-информационных материалов по теме ВПР	
Исключение фактов «подсказывания» обучающимся со стороны организаторов ВПР	
Исключение фактов выноса работ обучающихся и контрольно-измерительных работ во время проведения ВПР	
Обеспечение сохранности данных при сборе и обработке результатов	
Отсутствие фактов использования телефонов организаторами и участниками ВПР во время проведения ВПР	
Обеспечение объективности оценивания выполненных обучающимися работ	

Дополнительные комментарии по процедурам организации и проведения ВПР

Подпись должностного лица, осуществляющего наблюдение _____

**Список
организаторов в аудитории в период проведения ВПР**

№	Ф.И.О.	Должность
1	Орквасова Л.Р.	Руководитель МО нач.кл.
2	Эздекова Д.Х.	Учитель начальных классов
3	Абукова Е.А.	Учитель начальных классов
4	Пшихачева К.Х.	Учитель начальных классов
5	Теркулова С.Х.	Учитель кабардино-черкесского языка
6	Гусова Р.Н.	Руководитель МО естественного цикла
7	Пшихачева З.Х.	Руководитель МО научного цикла
8	Пшихачева Э.А.	Учитель математики
9	Кочесокова З.Х.	Руководитель МО гуманитарного цикла
10		

**Список
организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР**

№	Дни проведения	Ф.И.О.	Место дежурства	Должность
1	Понедельник	Карачаева С.Л.	1 этаж	Учитель начальных классов
		Орквасова Р.С.	2 этаж	Учитель английского языка
2	Вторник	Дыгова Р.А.	1 этаж	Учитель математики
		Абукова Е.А.	2 этаж	Учитель нач.классов
3	Среда	Пшихачева И.Н.	1 этаж	Учитель информатики
		Теркулова С.Х.	2 этаж	Учитель кабардино-черкесского языка
4	Четверг	Ахобекова И.Б.	1 этаж	Социальный педагог
		Гехова М.В.	2 этаж	Библиотекарь
5	Пятница	Хаупшева И.Н.	1 этаж	Учитель начальных классов
		Нартокова З.А.	2 этаж	Учитель кабардино-черкесского языка

**Список
общественных наблюдателей в период проведения ВПР**

№	Ф.И.О.	Должность
1	Дыгова Рамета Мухамедовна	Не работает
2	Степанова Мадина Фуадовна	Не работает
3	Багова Майя Харабиевна	Воспитатель в детском саду
4	Тхагапсова Джульета Ильясовна	Не работает
5	Эздекова Анета Мухамедовна	Тех.персонал в ДК
6	Пшихачева Марьят М.	Не работает
7	Науржанова Марьяна Хаталиевна	Не работает
8	Шокуева Залина Юрьевна	Не работает
9	Багова Анжела Исуфовна	Не работает
10	Багова Инна Мухамедовна	Не работает
11	Дзамихова Зумират Хасановна	Не работает

**Список
экспертов по проверке ВПР**

№	Ф.И.О.	Должность
1	Орквасова Л.Р.	Зам.дир по УВР
2	Успанов Ш.С.	Учитель истории и обществознании
3	Абукова Е.А.	Учитель начальных классов
4	Гусова Р.Н.	Учитель географии
5	Пшихачева З.Х.	Учитель физики
6	Шогенова М.А.	Учитель химии и биологии
7	Пшихачева Э.А.	Учитель математики
8	Кочесокова З.Х.	Учитель русского языка и литературы