

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №44 Г. ТВЕРИ»
г. Тверь, Октябрьский пр-т, д. 57**

П Р И К А З

18.03.2025г.

№111

О проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрнадзора от 21.12.2023 №2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году», приказом управления образования Администрации города Твери в целях организации проведения всероссийских проверочных работ (далее–ВПР) в МОУ «Гимназия № 44 г. Твери»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов.
2. Назначить ответственной за получение паролей ВПР Голубеву О.В., заместителя директора по УВР.
2. Организовать все ВПР в бумажной форме.
3. Утвердить сроки проведения ВПР в МОУ «Гимназия № 44 г. Твери» согласно графику (приложение 1).
4. Назначить координаторами, ответственными за организацию и проведение ВПР в МОУ «Гимназия № 44 г. Твери», Голубеву О.В., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР) и Долгих Е.В., педагога-методиста.
5. Координаторам:
 - 5.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в 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 (ФИСОКО), внести информацию по 6–8-м классам и 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 дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
6. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР (приложение 1).
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. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

- 7.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.
- 7.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.
8. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 1).
- 8.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.
9. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МОУ «Гимназия № 44 г. Твери»
- В день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.
10. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя информатики Сналина И.Д.
- Техническому специалисту:
- 10.1. Оказывать профильную помощь школьным координаторам во время организации проведения ВПР.
- 10.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ.
11. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 2).
- 11.1. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьных координаторов, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.
12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Л.И Дровосекова