

**Департамент образования администрации города Томска  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
прогимназия «Кристина» г. Томска**

**ПРИКАЗ**

10.03.2025

№ 70

О проведении Всероссийских  
проверочных работ

В целях осуществления системной работы по проведению Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в 2025 году в МАОУ прогимназии «Кристина», на основании распоряжения Департамента образования г. Томска от 05.03.2025 № 136р «О проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Томской области в 2025 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. **Назначить Координатором** проведения ВПР в МАОУ прогимназии «Кристина» в 2025 году Чучалову О.Н., заместителя директора по учебной работе.

2. **Утвердить расписание ВПР**, состав ответственных лиц за их проведение, дежурных возле кабинетов и экспертов по проверке работ обучающихся:

Класс	Кабинет	Дата	Урок (регламент)	Предмет	Организатор	Дежурный	Эксперты
4А	22	15.04.25	2 (45 мин)	Русский язык	Тудвасова М.С.	Кучукбаева С.В.	Хамидулина А.И.
4Б	30	15.04.25	2 (45 мин)	Русский язык	Ставская Н.В.	Чучалова О.Н.	Ставская Н.В.
4А	22	22.04.25	2 (45 мин)	Математика	Тудвасова М.С.	Прозорова К.А.	Стадлер О.А.
4Б	30	22.04.25	2 (45 мин)	Математика	Ставская Н.В.	Чучалова О.Н.	Хамидулина А.И.
4А	22	14.05.25	2 (45 мин)	Предмет на основе случайного выбора	Тудвасова М.С.	Чучалова О.Н.	Стадлер О.А. Хило Е.С. (немецкий язык)
4Б	30	14.05.25	2 (45 мин)	Предмет на основе случайного выбора	Ставская Н.В.	Кучукбаева С.В.	Ставская Н.В. Хило Е.С. (немецкий язык)

**3. Координатору проведения ВПР Чучаловой О.Н.:**

3.1 Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов, своевременное представление материалов ВПР региональному координатору.

2.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

2.3. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

2.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы.

2.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

2.6. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов и предать их экспертам.

2.7. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

2.8. Создать необходимые условия для объективного проведения и проверки ВПР.

2.9. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.

2.10. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания.

2.11. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузку формы сбора результатов в ФИС ОКО осуществлять по плану-графику проведения ВПР.

2.12. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

2.13. Обеспечить хранение работ участников в течение года с момента их написания.

### **3. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:**

3.1. Получить у координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы и коды участников работы.

3.2. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы.

3.3. Выдать каждому участнику код и комплекты проверочных работ.

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

3.5. Заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы.

3.6. Собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их координатору проведения ВПР.

**4. Дежурным возле кабинетов, в которых проходят ВПР, обеспечить тишину и порядок в коридорах на все время проведения работ согласно регламенту.**

### **5. Экспертам, назначенным для проверки ВПР:**

5.1. Получить критерии оценивания ответов у координатора проведения ВПР.

5.2. Обеспечить проверку ответов участников по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию в соответствии с инструкцией.

5.3. Своевременно передать результаты проверки координатору проведения ВПР.

### **6. Классным руководителям 4х классов:**

6.1. Довести до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) расписание ВПР.

6.2. Обеспечить привлечение независимых общественных наблюдателей из числа родительской общественности (не менее одного человека от класса) с соблюдением условия отсутствия конфликта интересов.

6.3. Обеспечить наличие наблюдателей при проверке ВПР из числа педагогов с соблюдением условия отсутствия конфликта интересов.

**8. Хуснутдиновой С.М.,** старшему воспитателю, разместить на сайте прогимназии «Кристина» график проведения ВПР до 13.03.25 г.

**9. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.**

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Севостьянова