

**Управление образования администрации ЗАТО Александровск**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»  
(МАОУ «ООШ № 2»)**

**ПРИКАЗ**

«19» декабря 2024 г.

№ 221од

**О назначении ответственного за подготовку  
и проведение ВПР в 2024-2025 учебный год**

В соответствии с Приказом Рособрнадзора «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» от 13.05.2024 № 1008

**приказываю:**

1. Принять участие во Всероссийских проверочных работах (далее – ВПР) в период с **11 апреля по 16 мая 2025 года** в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.
2. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР Кревную О.А., заместителя директора по УВР.
3. КРЕВНОЙ О.А., в соответствии с Методическими рекомендациями по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году от 27.06.2024 № 02-168:
  - 3.1. Сформировать расписание проведения ВПР.
  - 3.2. Скачать архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в Личном кабинете Государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее - ЛК ГИС ФИС ОКО), соблюдая конфиденциальность.
  - 3.3. Скачать в ЛК ГИС ФИС ОКО информацию о распределении учебных предметов на основе случайного выбора за неделю до проведения.
  - 3.4. Распечатать варианты ВПР, с учётом требований к распечатке материалов.
  - 3.5. Организовать выполнение работы участниками.

- 3.6. Получить от организатора в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР.
- 3.7. Организовать проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР) при проведении проверочных работ на бумажном носителе
- 3.8. Заполнить электронную форму сбора результатов.
- 3.9. Проинформировать экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечить контроль за ходом проверки, принять меры для своевременного завершения проверки.
- 3.10. Загрузить электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО строго до даты окончания периода загрузки, (период загрузки форм сбора результатов и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор**

**Т.В.Выговская**