

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Православная гимназия во имя преподобного Саввы Сторожевского»
города Звенигорода**

143180, Московская область, г. о. Одинцовский, г. Звенигород, ул. Московская, д. 35,
тел.: 8 498 697 68 77, e-mail: prav.gimn.zven@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 08.04.2025 г.

№ 01-05/26

«О проведении мониторинга качества
образования в форме ВПР»

В соответствии с приказом Управления образования Администрации Одинцовского городского округа от 28.08.2024 г. № 916 «О проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Одинцовского городского округа, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести мониторинг качества образования в форме всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в 4 классе:
 - 11.04.2025 – по учебному предмету «Русский язык» на 2 уроке;
 - 07.05.2025 – по учебному предмету «Математика» на 2 уроке;
 - 13.05.2025 – по учебному предмету Окружающий мир/Литература/английский язык на 2 уроке.
 - 1.1. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - 11.04.2025 (25 человек) – кабинет № 202;
 - 07.05.2025 (25 человек) – кабинет № 202;
 - 13.05.2025 (25 человек) – кабинет № 202.
2. Провести мониторинг качества образования в форме ВПР (далее – ВПР) в 5 классе:
 - 11.04.2025 – по учебному предмету «Русский язык» на 4 уроке;
 - 25.04.2025 – по учебному предмету «Математика» на 2 и 3 уроках;
 - 29.04.2025 – по учебному предмету «История/литература/английский язык» на 4 уроке;
 - 14.05.2025 – по учебному предмету «Биология»/«География» на 2 и 3 уроках.
 - 2.1. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
 - 11.04.2025 (25 человек) – кабинет № 302;
 - 25.04.2025 (25 человек) – кабинет № 302;
 - 29.04.2025 (25 человек) – кабинет № 302;
 - 14.05.2025 (25 человек) – кабинет № 302.
3. Провести мониторинг качества образования в форме ВПР (далее – ВПР) в 6 классе:
 - 24.04.2025 – по учебному предмету «Математика» на 2 и 3 уроках;
 - 30.04.2025 – по учебному предмету «Русский язык» на 4 уроке;
 - 06.05.2025 – по учебному предмету «Обществознание»/«История»/«Литература/Английский язык» на 2 уроке;

13.05.2025 – по учебному предмету «Биология»/«География» на 3 и 4 уроках.

3.1. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- 24.04.2025 (19 человек) – кабинет № 201;
- 30.04.2025 (19 человек) – кабинет № 201;
- 06.05.2025 (19 человек) – кабинет № 201;
- 13.05.2025 (19 человек) – кабинет № 201.

4. Провести мониторинг качества образования в форме ВПР (далее – ВПР) в 7 классе:

11.04.2025 – по учебному предмету «Русский язык» на 2 уроке;

24.04.2025 – по учебному предмету «Обществознание»/«История»/«Литература»/«Английский язык» на 2 уроке;

30.04.2025 – по учебному предмету «Математика» на 3 и 4 уроках;

06.05.2025 – по учебному предмету «География»/«Биология»/«Физика»/«Информатика» на 3 и 4 уроках.

4.1. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- 11.04.2025 (16 человек) – кабинет № 210;
- 24.04.2025 (16 человек) – кабинет № 210;
- 30.04.2025 (16 человек) – кабинет № 210;
- 06.05.2025 (16 человек) – кабинет № 204.

5. Провести мониторинг качества образования в форме ВПР (далее – ВПР) в 8 классе:

25.04.2025 – по учебному предмету «Обществознание»/«История»/«Литература»/«Английский язык» на 4 уроке;

29.04.2025 – по учебному предмету «Физика/биология/химия/география/информатика» на 2 и 3 уроках;

07.05.2025 – по учебному предмету «Математика» на 3 и 4 уроках;

14.05.2025 – по учебному предмету «Русский язык» на 4 уроке.

5.1. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- 25.04.2025 (19 человек) – кабинет № 101;
- 29.04.2025 (19 человек) – кабинет № 210;
- 07.05.2025 (19 человек) – кабинет № 101;
- 14.05.2025 (19 человек) – кабинет № 101.

6. Назначить ответственным (школьным) координатором проведения ВПР по гимназии заместителя директора по УВР Фадееву Е. А. и передать информацию об ответственном координаторе муниципальному координатору.

7. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Фадеевой Е. А.:

7.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения гимназии в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (www.eduvpr.ru), получение логина и пароля доступа в личный кабинет гимназии, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

7.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий гимназии в дни проведения ВПР.

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

7.4. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете системы ВПР.

7.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

7.6. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется

во всей гимназии только один раз. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей), которые используются обучающимися на уроках.

7.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

7.8. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР. (Форма доступна в 14:00 по московскому времени в день проведения работы вместе с Критериями).

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

7.10. Заполнить в течение дня проведения работы и следующего дня форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в гимназии в виде бумажного протокола.

7.11. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена в день окончания проверки работы не позднее 24:00 по московскому времени.

7.12. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в Плане-графике проведения ВПР-2025.

8. Организовать видеонаблюдение за проведением ВПР в режиме оффлайн.

8.1. Назначить ответственным за видеосъемку проведения ВПР Турчинова В. А.

9. Назначить ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, дежурных учителей в соответствии с графиком дежурства.

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.Н. Дудина