



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЯСИНОВАТСКАЯ САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 14»  
(ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14»)

ПРИКАЗ

14.01.2025

№ 9

Ясиноватая

О проведении Всероссийских проверочных работ  
в ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14»  
в 2024 – 2025 учебном году

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2024 г. № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 43 мая 2024 г. № 1008 «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», приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 28 ноября 2024 г. «О проведении всероссийских проверочных работ в Донецкой Народной Республике в 2024/2025 учебном году», в целях обеспечения проведения всероссийских проверочных работ в ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным организатором по проведению ВПР в ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14» в 2024 – 2025 учебном году Слесареву В. Н., заместителя директора.
2. Назначить организаторами в аудитории следующих учителей:
  - 2.1. Алюкова Л. Ф. – в 4 классе;
  - 2.2. Цикавая И. Б. – в 5 классе;
  - 2.3. Порушевская И. С. – в 6 классе;
  - 2.4. Филипенко П. А. – в 7 классе;
  - 2.5. Пилипенко Е. В. – в 8 классеи вне аудитории классных руководителей 4 – 8 классов:
  - 2.6. Насонкина О. В. – в 4 классе;
  - 2.7. Пискарёва Н. В. – в 5 классе;
  - 2.8. Логвинская И. И. – в 6 классе;
  - 2.9. Латыпова Л. Л. – в 7 классе
  - 2.10. Кравченко В. А. – в 8 классе.

3. Назначить техническими специалистами инженера-программиста Гавлонского М.В. и секретаря-машинистку Чижик О. С.

4. Назначить экспертами учителей-предметников учителей английского языка Гополову Ю. С. и Слесареву В. Н., учителя русского языка и литературы Маслову О. Г., учителя математики Татур Н. Г., учителя физики Чистякова С. В., учителя химии Чистякову Т. В., учителя биологии и географии Серикову Л. В., учителя обществознания Уварову О. В.

5. Ответственному организатору Слесаревой В. Н.

5.1. Проверить доступ к личному кабинету в Государственной информационной системе «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее - ЛК ГИС ФИС ОКО) (получить от регионального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО, в случае необходимости);

5.2. Не позднее чем за сутки подготовить аудитории проведения ВПР (видеонаблюдение, отсутствие справочного материала на стендах, место для общественного наблюдателя);

5.3. Назначать организаторами в аудитории проведения ВПР педагогических работников по антипредметному принципу;

5.4. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа 00 участника ВПР, получение инструктивных материалов;

5.5. 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;

5.6. Скачать КИМы для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО за день до проведения работы;

5.7. Обеспечить тиражирование материалов ВПР на всех участников с соблюдением правил информационной безопасности;

5.8. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику — один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей 00 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 (с синими или черными чернилами), которые используются обучающимися на уроках;

5.9. По окончании проведения работы собрать все комплекты;

5.10. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов;

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

5.12. Внести данные в формы сбора результатов выполнения ВПР в соответствии с регламентом;

5.13. Загрузить формы сбора результатов выполнения ВПР в ФИС ОКО в срок не позднее одного рабочего дня после завершения проверки работ участников ВПР по соответствующему предмету.

5.14. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами;

5.15. Обеспечить хранение бумажных заполненных бланков участников ВПР, видеоматериалов, актов общественно(Х) наблюдения до 31.12.2025 г.;

5.16. В дни проведения ВПР вносить коррективы в расписание учебных занятий с максимальным сохранением учебного процесса;

5.17. Использовать результаты ВПР для мониторинга уровня подготовки обучающихся, планирования мер по повышению уровня профессиональных компетенций педагогов.

6. Классным руководителям 4 – 8 классов Насонкиной О. В. (4 класс), Пискарёвой Н. В. (5 класс), Логвинской И. И. ((6 класс), Уваровой О. В. (7 класс) и Кравченко В. А. (8 класс)

6.1. Провести на классных часах и родительских собраниях в марте 2025 года информационно-разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам проведения ВПР, в том числе с использованием информационных ресурсов — сайт 00 и Школьный портал;

6.2. Организовать работу по ознакомлению обучающихся и их родителей/законных представителей по вопросам проведения ВПР;

6.3. Обеспечить участие учащихся своих классов в ВПР.

7. Педагогическим работникам, участвующим в проведении всероссийских проверочных работ, изучить Правила проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2024 г. № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования\* и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования», Методические рекомендации 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, являющиеся приложением к письму Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27 июня 2024 г. № 02-168.

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

8.1. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

8.2. Получить от школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы;

8.3. Выдать комплекты проверочных работ участникам;

8.4. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

8.5. Заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

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

9. Для обеспечения объективности и прозрачности проведения ВПР на этапах выполнения работ организовать общественное наблюдение из числа лиц, не являющихся сотрудниками школы-интерната.

10. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в рекреациях во время проведения проверочной работы, учителей в соответствии с графиком дежурства по школе-интернату.

11. Учителя-предметникам:

11.1. Своевременно выставить отметки за ВПР;

11.2 Провести детальный анализ результатов ВПР с разбором ошибок, допущенных обучающимися;

11.3 Использовать результаты ВПР для организации индивидуальной работы с обучающимися, составления рекомендаций по выстраиванию дальнейшей образовательной траектории детей.

12. Секретарю-машинистке школы-интерната Чижик О. С. ознакомить с приказом указанных педагогов под личными подписями.

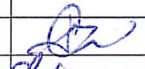
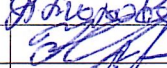

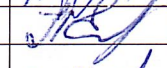



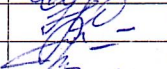
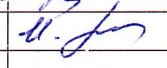


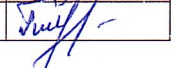






13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.Н.Сердюк

С приказом № 9 от 14.01.2025 «О проведении Всероссийских проверочных работ в ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14» в 2024 – 2025 учебном году» ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Слесарева В.Н.	Заместитель директора	14.01.2025	
2.	Алюкова Л.Ф.	Учитель ЛФК	14.01.2025	
3.	Цикавая И.Б.	Учитель технологии	14.01.2025	
4.	Поруховская И.С.	Учитель музыки	14.01.2025	
5.	Филипенко П.А.	Учитель физической культуры	14.01.2025	
6.	Пилипенко Е.В.	Учитель начальных классов	14.01.2025	
7.	Маслова О.Г.	Учитель русского языка и литературы	14.01.2025	
8.	Татур Н.Г.	Учитель математики	14.01.2025	
9.	Чистяков С.В.	Учитель физики	14.01.2025	
10.	Серикова Л.В.	Учитель биологии, географии	14.01.2025	
11.	Латыпова Л.Л.	Учитель начальных классов	14.01.2025	
12.	Насонкина О.В.	Воспитатель	14.01.2025	
13.	Пискарёва Н.В.	Воспитатель	14.01.2025	
14.	Логвинская И.И.	Воспитатель	14.01.2025	
15.	Кравченко В.А.	Воспитатель	14.01.2025	
16.	Гополова Ю.С.	Воспитатель	14.01.2025	
17.	Чистякова Т.В.	Воспитатель	14.01.2025	
18.	Уварова О.В.	Воспитатель	14.01.2025	
19.	Гавлонский М.В.	Инженер-программист	14.01.2025	