

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1» города Пикалёво**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04 апреля 2025 года

г. Пикалёво

№ 89

**О назначении аудиторных организаторов ВПР весной 2025 года
в 4-8, 10 классах**

В соответствии с распоряжениями образовательной организации от 12 марта 2025 года №61 «О проведении ВПР весной 2025 года в 4-8, 10 классах», 28 марта 2025 года № 79 «Об утверждении регламента проведения и графика Всероссийских проверочных работ весной 2025 года»

1. Школьным координаторам проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) Барановой Н.В. (4 классы), Ивановой Е.И. (5-8 классы), Воробьевой Е.Г. (10 класс):
 - 3.1. организовать места проведения ВПР (аудитории);
 - 3.2. назначить организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР;
 - 3.3. обеспечить наличие расходных материалов для проведения ВПР;
 - 3.4. обеспечить своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения;
 - 3.5. содействовать созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР;
 - 3.6. сформировать школьные комиссии по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету;
 - 3.7. приготовить инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов, технических специалистов и экспертов;
 - 3.8. организовать работу экспертов;
 - 3.9. провести инструктаж организаторов, технических специалистов и наблюдателей по данному регламенту проведения ВПР в МБОУ «СОШ № 1» города Пикалёво и ознакомить с инструкциями для участников ВПР;
 - 3.10. организовать работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему ФИСОКО;
 - 3.11. взаимодействовать с муниципальным куратором по проведению ВПР Федотовой Е.А.;
 - 3.12. нести ответственность за сохранность результатов ВПР в течение 3 года;
 - 3.13. обеспечить соблюдение информационной безопасности сохранение конфиденциальности информации при проведении ВПР в пределах своей компетенции;
 - 3.14. предоставить информацию о проведении ВПР в весенний период 2025 года ответственному за официальный сайт МБОУ «СОШ № 1» города Пикалёво Фалевой Н.В.
2. Ответственному за официальный сайт МБОУ «СОШ № 1» города Пикалёво Фалевой Н.В. своевременно разместить материалы по проведению ВПР весной 2025 года на официальном сайте МБОУ «СОШ № 1» города Пикалёво (<https://pikalevo1.lenschool.ru/>).
3. Техническому специалисту Некрасовой Л.И. обеспечить распечатку кодов, КИМ, протоколов проведения ВПР согласно графику проведения ВПР и передать материалы организатору в аудитории непосредственно перед выполнением ВПР.
4. Общественным наблюдателям Лукиной М.Н., Таракановской Г.Н. в день проведения ВПР в 4-8, 10 классах заполнить лист наблюдателя (Приложение 1) и сдать школьным координаторам Барановой Н.В., Ивановой Е.И., Воробьевой Е.Г. в день проведения ВПР.
5. Назначить организаторами в аудиториях во время проведения ВПР:
 - в 4а, 4б классах – учителя-логопеда Якушеву А.А.,
 - в 5а, 5б классе – библиотекаря Кириллову И.В.,
 - в 6а классе - учителя химии Черняеву Е.И.,
 - 7а, 7б – учителя музыки Скоблову Т.П.,

- в 8а, 8б классе – заместителя директора по ВР Соколову С.А.,
 - в 10 классе – учителя технологии Усачёву И.Б.
9. Назначить экспертами по проверке заданий ВПР в компьютерной форме:
- в 5а классе по истории – учителя истории и обществознания Терехову В.И.;
 - в 6а, 8а классах по истории и обществознанию – учителя истории и обществознания Терехову В.И.;
 - в 7а, 7б классах по истории и обществознанию – учителя истории и обществознания Васильеву А.М.;
 - в 6а, 7а, 7б классах по географии – учителя биологии Воробьеву Е.Г.
10. Назначить ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения ВПР, следующих сотрудников:
- в 4а, 4б классах – социальный педагог Кершина М.Н.,
 - 5а, 5б классах – педагога-организатора ОБЗР Кубасова А.И.,
 - 6а классе – учителя русского языка и литературы Туманова Н.А.,
 - 7а, 7б классах – лаборанта Сорокину О.В.;
 - 8а, 8б классах – учителя-логопеда Абраеву Е.С.,
 - в 10 классе – учителя физической культуры Байжанова К.Э.
11. Диспетчеру по расписанию Катковой И.В. внести необходимые изменения в расписание учебных занятий в дни проведения ВПР в 4-8, 10 классах.
12. Довести данное распоряжение до сведения всех участников образовательных отношений.
13. Контроль над исполнением распоряжения оставляю за собой.

Директор: Ю.Н. Карганова

Разослано: в учительскую, Барановой Н.В., Ивановой Е.И., Воробьевой Е.Г.

ЛИСТ НАБЛЮДЕНИЯ
за проведением Всероссийской проверочной работы

« » 2022 г.

(дата присутствия)

По адресу:

(место проведения проверки)

На основании

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

было проведено

наблюдение за проведением ВПР

по предмету

в отношении:

(наименование образовательной организации)

Количество участников ВПР

ФИО организатора в аудитории

Категория общественного наблюдателя	Укажите ответ (V или «Да»)
Представитель муниципальных органов управления образования и муниципальных методических служб	
Представитель комитета общего и профессионального образования Ленинградской области	
Член родительских комитетов общеобразовательных организаций	
Родительская общественность (указать класс)	
Член общественных и профессиональных объединений и организаций	
Работник другой образовательной организации (укажите наименование)	
Другой вариант (укажите)	
Показатели наблюдения	Отметка (+/-)
Наличие приказа/распоряжения об организации и проведении ВПР (указать реквизиты документа)	
Приказ/распоряжение о назначении лиц, ответственных за проведение ВПР	
Приказ/распоряжение об утверждении муниципального/ школьного Регламента проведения ВПР	
Приказ/распоряжение об утверждении списка общественных наблюдателей	
Наличие обучающихся с ОВЗ, участвующих в выполнении работы (при наличии указать количество; при отсутствии – указать реквизиты документов, в соответствии с которыми обучающиеся с ОВЗ не принимают участие в ВПР)	
Информация о проведении ВПР размещена (на информационном	

стенде, на сайте школы)	
Инструктаж с лицами, участвующими в организации ВПР, проведен	
Время начало и окончания проведения выполнения учащимися ВПР зафиксировано на доске (время проведения инструктажа не входит в общее время, отведенное на выполнение работы)	
Выделена отдельная аудитория, соответствующая санитарным требованиям и условиям	
Соблюдение времени на проведение ВПР (в аудитории есть часы, организатор предупреждает детей за 15 минут и за 5 минут до истечения времени, отведенного на выполнение работы)	
Обеспечение порядка в аудитории в ходе выполнения обучающимися ВПР	
Доброжелательный настрой организаторов ВПР	
Организатор в аудитории не является учителем, работающим в данном классе (для начальной школы); учителем, преподающим данный предмет в этом классе (для основной и средней школы)	
Форма рассадки участников ВПР (по 1 или по 2 участника)	
Обеспечение всех обучающихся контрольно-измерительными материалами	
Наличие общественных наблюдателей (указать ФИО общественных наблюдателей, присутствующих в образовательной организации в день проведения работы)	
Организаторы проводят инструктаж для участников и информируют о порядке проведения ВПР	
Исключение фактов использования обучающимися справочно-информационных материалов по теме ВПР	
Исключение фактов «подсказывания» обучающимся со стороны организаторов ВПР, ответов на вопросы по содержанию работы	
Исключение фактов выноса работ обучающихся и контрольно-измерительных работ во время проведения ВПР	
Обеспечение сохранности данных при сборе и обработке результатов	
Отсутствие фактов использования телефонов организаторами и участниками ВПР во время проведения ВПР	
Обеспечение объективности оценивания выполненных обучающимися работ (приказы/распоряжения о составе школьных, межшкольных и муниципальных комиссий)	

Проблемы, возникшие в ходе проведения работы:

Указание проблемы	Как были решены проблемы:

Дополнительные комментарии по процедурам организации и проведения ВПР

Выявленные нарушения _____

Подпись должностного лица, осуществляющего наблюдение _____

ФИО, должность

Подпись ответственного организатора в образовательной организации _____