

**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 12»**

660092, Красноярский край, г.Красноярск, ул.Шевченко, 8
телефон 8(391)2669660, электронная почта lyc12@mailkrsk.ru,
сайт <https://lic12-krasnoyarsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru>

ПРИКАЗ

28.03.2025 г.

№ 62

**Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ (ВПР)
в 4, 5-8, 10 классах**

В соответствии с приказом Рособрнадзора № 1008 от 13.05.2024 года Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения **ВПР** в 2024-2025 году, с Порядком проведения всероссийских проверочных работ в 2025 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4, 5-8, 10 классах в соответствии с графиком проведения ВПР в лицее (Приложение №1), 2, 3 уроками в зависимости от времени выполнения работы.
2. Назначить ответственными за проведение ВПР:
 - в 4 классах заместителя директора **Цыпленкову Марину Николаевну**
 - в 5-6 классах заместителя директора **Роянову Ольгу Валерьевну**
 - в 7-8 классах заместителя директора **Шевченко Алену Михайловну**
 - в 10 классах заместителя директора **Грудинову Татьяну Анатольевну**.
3. Обеспечение проведения подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru), заполнение анкеты участника ВПР, графика проведения ВПР в традиционной форме, получение инструктивных материалов - **Ответственная заместитель директора Грудинова Т.А.**
4. Ответственным за проведение ВПР:
 - 4.1.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.
 - 4.2.В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.
 - 4.3.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 оценивания ответов).
 - 4.4.Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
 - 4.5.Заполнить 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 ОО в виде бумажного протокола.
 - 4.6.Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

4.7.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 2024.

Ответственные **Цыпленкова М.Н., Роянова О.В., Шевченко А.М., Грудинова Т.А.**

5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете системы ВПР до дня проведения работы, распечатать варианты ВПР на всех участников. Ответственный — технический специалист **Богданов П.В.**

6. Классным руководителям классов, принимающих участие в ВПР :

Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО **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 или черной), которые используются обучающимися на уроках.

7. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР. Ответственный – диспетчер расписания **Нарбутова С.В.**

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов.

9. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора Грудинову Т.А.

Директор

Н.Н.Хабенко

Математика 4 класс	Русский язык, 4 класс	Предмет из группы 1, 4 класс
23.04.2025 СР	16.04.2025 СР	29.04.2025 ВТ

Математика часть 1, 2 5 класс	Русский язык, 5 класс	Предмет из группы 1, 5 класс	Предмет из группы 2, часть 1, 5 класс		
18.04.2025 ПТ	15.04.2025 ВТ	23.04.2025 ЧТ	25.04.2025 ПТ		

Математика часть 1, 2 6 класс	Русский язык, 6 класс	Предмет из группы 1, 6 класс	Предмет из группы 2, часть 1, 6 класс	Предмет из группы 2, часть 2, 6 класс	
18.04.2025 ПТ	14.04.2025 ПН	16.04.2025	23.04.2025 СР	25.04.2025 ПТ	

Математика часть 1, 2 7 класс	Русский язык, 7 класс	Предмет из группы 1, 7 класс	Предмет из группы 2, часть 1, 7 класс		
18.04.2025 ПТ	15.04.2025 ВТ	23.04.2025 ЧТ	25.04.2025 ПТ		
Математика часть 1, 2 8 класс	Русский язык, 8 класс	Предмет из группы 1, 8 класс	Предмет из группы 2, часть 1, 8 класс		
18.04.2025 ПТ	15.04.2025 ВТ	23.04.2025 ЧТ	25.04.2025 ПТ		

Математика часть 1,2 10 класс	Русский язык часть 1, 2 10 класс	Предмет из группы 1, ЧАСТЬ 1, 10 класс	Предмет из группы 2, ЧАСТЬ 1, 10 класс		
17.04.2025 ЧТ	15.04.2025 ВТ	23.04.2025 ЧТ	25.04.2025 ЧТ		