



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Департамент образования

ПРИКАЗ

26.03.2025

№ 231

Об участии
муниципальных
общеобразовательных
организаций города
Нижнего Новгорода во
всероссийских
проверочных работах в
2025 году

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования», приказом Рособрнадзора от 13.05.2024 № 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», постановлением администрации г. Н.Новгорода от 08.04.2010 № 1879 (ред. от 25.02.2025) «Об установлении компетенции департамента образования администрации города Нижнего Новгорода и управлений образования администраций районов, управления общего образования и управления дошкольного образования администрации Автозаводского района города Нижнего Новгорода», принимая во внимание письмо Рособрнадзора от 20.02.2025 № 02-25/146 «О направлении плана-графика и порядка проведения всероссийских проверочных работ в 2025 году» (далее – План-график), приказ министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 15.09.2022 № 316-01-63-2477/22 «Об утверждении организационно-технологической модели проведения всероссийских проверочных работ Нижегородской области» (далее – Модель проведения ВПР), письмо министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 20.03.2025 № Сл-316-252778/25 «О проведении всероссийских проверочных работ в 2025 году»

приказываю:

1. Руководителям органов, осуществляющих управление в сфере образования, администраций районов города Нижнего Новгорода:

1.1. Назначить лиц, ответственных за организацию и проведение всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на уровне района города Нижнего Новгорода;

1.2. Осуществлять координацию деятельности муниципальных общеобразовательных организаций (далее – МОО) за соблюдением Плана-графика и положений Модели проведения ВПР;

1.3. Осуществлять координацию деятельности лиц, ответственных за организацию и проведение ВПР в МОО;

1.4. Обеспечить сбор и систематизацию информации с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ФИС ОКО);

1.5. Обеспечить соблюдение информационной безопасности при организации и проведении ВПР в пределах своей компетенции;

1.6. Направить в отдел общего образования управления образования и воспитания департамента образования администрации города Нижнего Новгорода (на адрес электронной почты: s.gushina@admgor.nnov.ru) в срок до 28.03.2025 расписания проведения ВПР в традиционной и компьютерной формах;

1.7. Направить в отдел общего образования управления образования и воспитания департамента образования администрации города Нижнего Новгорода (на адрес электронной почты: s.gushina@admgor.nnov.ru) в срок до 20.06.2025 аналитические справки по итогам проведения ВПР.

2. Руководителям МОО:

2.1. Обеспечить участие обучающихся в ВПР в штатном режиме в период с 11.04.2025 по 16.05.2025;

2.2. Включить ВПР в систему оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы целевого раздела основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и в график проведения оценочных процедур;

2.3. Установить даты проведения ВПР в соответствии с Планом-графиком, издать приказ об организации и проведении ВПР в МОО;

2.4. Создать необходимые организационные, технические условия для проведения ВПР;

2.5. Обеспечить использование установленной Модели проведения ВПР и сроков проведения ВПР в соответствии с Планом-графиком;

2.6. Назначить ответственных организаторов в МОО;

2.7. Назначить организаторов в помещениях проведения ВПР (далее – организатор в аудитории) из числа педагогических работников, не преподающих учебный предмет, по которому проводится ВПР (для 5-8, 10 классов), и не преподающих в данном классе (при наличии такой возможности);

2.8. Назначить специалистов для выполнения технических работ при подготовке и проведении ВПР (далее – технический специалист);

2.9. Обеспечить наличие независимых наблюдателей из числа родителей (законных представителей), дети которых не обучаются в классах, в которых проводится ВПР;

2.10. Организовать рабочее место ответственного организатора в МОО, оборудованное персональным компьютером с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

2.11. Обеспечить наличие принтеров, картриджей, бумаги в достаточном количестве для тиражирования материалов ВПР;

2.12. Обеспечить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения ВПР, в том числе в соответствии с требованиями, установленными Рособрнадзором, при проведении ВПР в компьютерной форме;

2.13. Принять решение о форме проведения ВПР (традиционная или компьютерная);

2.14. Руководствоваться в работе инструкциями для МОО, размещенными в личных кабинетах ФИС ОКО;

2.15. Обеспечить каждого участника ВПР бланками с контрольными измерительными материалами (далее – КИМ) и черновиками (при проведении ВПР в традиционной форме);

2.16. Подготовить инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудиториях, технических специалистов и экспертов по проверке работ;

2.17. Организовать работу экспертов по проверке ВПР в соответствии с критериями оценивания в установленные Рособрнадзором сроки;

2.18. Загрузить сведения о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО в установленные Рособрнадзором сроки;

2.19. Организовать своевременное ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения, результатами;

2.20. Назначить ответственного за сохранность работ участников ВПР, протоколов, в которых фиксируется соответствие личного кода и ФИО участника диагностической процедуры, при традиционной форме проведения ВПР, а также протоколов распределения логинов участников ВПР при компьютерной форме в течение одного календарного года с даты проведения ВПР;

2.21. Обеспечить соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции;

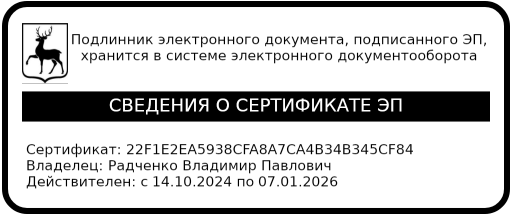
2.22. Обеспечить объективность процедуры проведения и проверки ВПР;

2.23. Содействовать созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР.

3. Отделу общего образования управления образования и воспитания департамента образования администрации города Нижнего Новгорода (Маслов С.Г.) подготовить итоговую справку по результатам проведения ВПР.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента, начальника управления образования и воспитания департамента образования администрации города Нижнего Новгорода Колпакову О.А.

Директор департамента



В.П.Радченко