



БОЙОРК
«02» март 2026 й.

№ 183 о/д

ПРИКАЗ
« 02 » марта 2026 г.

Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МАОУ « Гимназия № 105 им.Н.И.Кузнецова» в 2025-2026 учебном году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.05.2025 № 9918 "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 2025/2026 учебном году", письмом Рособрнадзора от 09.02.2026 № 02-8 «О проведении ВПР в 2026 году », во исполнение приказа Министерства образования и науки Республики Башкортостан от 18.02.2026 № 203 « Об организации и проведении ВПР в общеобразовательных организациях Республики Башкортостан в 2026 году», в целях проведения мониторинга достижения обучающимися планируемых предметных результатов освоения основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования и обеспечения объективности процедур оценки качества образования, приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4-8,10 классах и утвердить график проведения ВПР в МАОУ «Гимназия № 105 им.Н.И.Кузнецова»
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу на 2-3 уроках, в кабинетах закреплённых в эти дни за классом.
3. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР заместителя директора по учебно-воспитательной работе **Симонову О.А.**
4. Назначить ответственным за техническое обеспечение ВПР заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего информационно-коммуникационные технологии, **Балашову Т.Н.**
5. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР– заместителю директора по учебно-воспитательной работе **Симоновой О.А.**, ответственному за техническое обеспечение ВПР – заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему информационно-коммуникативные технологии, **Балашовой Т.Н.** :

5.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР, в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

5.3. 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.

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

5.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников. Обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче материалов ВПР.

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

5.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

5.8. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.

5.9. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.

5.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение пяти дней после проведения работы.

5.11. 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.

5.12. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР.

5.13. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам.

6. Назначить организаторами проведения ВПР учителей (Приложение 1)

7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от ответственного (школьного) координатора проведения ВПР 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.

8. Назначить экспертов по проверке работ ВПР, организовать перекрестную проверку работ и определить место проверки работ ВПР в МАОУ «Гимназия № 105 им. Н.И. Кузнецова» (Приложение 1);.

9. Экспертам осуществить проверку работ участников ВПР в соответствии с критериями оценивания работ полученными от школьного координатора.

10. Использовать ВПР как форму текущей и/или промежуточной аттестации, не дублировать оценочные процедуры в классах по тем учебным предметам, по которым проводится ВПР.

11. Обеспечить хранение работ участников до 01 июня 2026 г;

12. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников (Приложение 1);

13. Обучающиеся ОВЗ ВПР пишут только с согласия родителей(законных представителей)

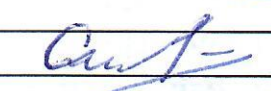
14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Гимназия № 105
им. Н.И. Кузнецова»



С.А. Наумов

С приказом ознакомлены:

Симонова О.А.	
Балашова Т.Н.	