

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯНТАРНЕНСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.В. КУБРАКОВА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова»)**

ПРИКАЗ

25.03.2026

№ 134

с. Янтарное

**Об организации и проведении
всероссийских проверочных
работ в МБОУ «Янтарненская
школа имени В.В. Кубракова»
весной 2025/2026 учебного года**

В соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 26.02.2026 № 334 «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Республики Крым, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2025/2026 учебном году», на основании приказа управления образования администрации Красногвардейского района РК от 10.03.2026 №168 «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Красногвардейского района в 2025/2026 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в период **с 20 апреля по 20 мая 2026 года** всероссийские проверочные работы (далее ВПР) в соответствии с Порядком, Графиком проведения ВПР, Графиком формирования организационных и информационных ресурсов для проведения ВПР установленными приказом управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым от 10.03.2026 года №168 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Красногвардейского района Республики Крым в 2025/2026 учебном году» (Приложение №1-3)

2. Назначить ответственным организатором ВПР заместителя директора по УВР Кучервей И.В.

3. Ответственному организатору ВПР Кучервей И.В.:

3.1. До проведения ВПР:

➤ информировать педагогический коллектив МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова» об особенностях проведения ВПР весной 2026 года;

➤ обеспечить проведение подготовительных мероприятий для проведения ВПР, в том числе авторизоваться в федеральной информационной системе оценки

качества образования (ФИС ОКО), проверить логины и пароли доступа в личный кабинет школы, заполнить формы–заявки для участия в ВПР, получить инструктивные материалы.

➤ скачать в личном кабинете ФИС ОКО архив с материалами для проведения ВПР, макет бумажного протокола и список кодов участников работы.

3.2. В день проведения ВПР:

➤ скачать критерии оценивания ответов и передать их экспертам;
➤ распечатать варианты ВПР, бумажный протокол и коды участников;
➤ раздать каждому ученику–участнику ВПР код (один на все работы) и вариант ВПР;

➤ организовать выполнение участниками работы совместно с ответственными в аудиториях.

➤ организовать проверку экспертами ответов участников с помощью критериев оценивания работ в течение не более трех рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету;

➤ организовать присутствие общественных наблюдателей в целях обеспечения объективности проведения ВПР;

➤ провести ИРР среди учащихся и родительской общественности по вопросам проведения ВПР и формирования у участников позитивного отношения к проведению мониторинговых исследований в форме ВПР;

➤ разместить на сайте МБОУ «Янтарненская школа имени В.В.Кубракова» единый график проведения оценочных процедур в форме ВПР.

4. Ответственным за подготовку к ВПР, а также классным руководителям и учителям, преподающим предмет, подлежащий ВПР:

➤ проинформировать родителей учеников, принимающих участие в ВПР весной 2026 года, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР;

➤ определить и подготовить учебные кабинеты, в которых будет проходить ВПР, при необходимости внести изменение в расписание уроков.

5. Возложить персональную ответственность за объективность проведения, проверку и загрузку форм сбора результатов на ответственного за проведение ВПР в школе, а также учителей, преподающих предмет, по которому проводится ВПР

6. Назначить ответственным техническим специалистом инженера-электроника Политыкина Д.Л.

7. Ответственному техническому специалисту Политыкину Д.Л.:

➤ обеспечить техническую готовность аудиторий школы к проведению ВПР;
➤ организовать офлайн-видеонаблюдение в классах во время проведения ВПР с целью обеспечения объективности проведения и информационной безопасности;

8. Руководителям ШМО обеспечить изучение всеми педагогами структуры и требований к заданиям ВПР, а также критерии оценивания работ.

9. Назначить организаторами в аудитории учителей, указанных в приложении к настоящему приказу (Приложение №4)

10. Организаторам в аудитории:

➤ ознакомится с функциональными обязанностями по подпункту (Приложение №5)

➤ провести проверочную работу в аудитории с соблюдением требований согласно Порядка;

➤ обеспечить соблюдение порядка в аудитории во время проведения проверочной работы, а также условий информационной безопасности.

11. Назначить экспертами по проверке ВПР:

➤ по русскому языку: Плетневу С.А., Носикову Н.В., Халилеву Л.Ф., Нагорскую М.Е.;

➤ математике: Волокитину Н.Н., Демидову Т.Е.;

➤ окружающему миру: Кузнецову О.В., Эмирусейнову Э.Я., Политыкину Н.С.;

➤ истории: Блискунову Н.А., Измаилову А.А.

➤ биологии: Ткачеву И.В., Асанову В.П.;

➤ географии: Лукина Д.И., Асанову В.П.;

➤ обществознанию: Блискунову Н.А., Измаилову А.А.

➤ иностранному языку: Федорову Д.С., Перунову Е.Н.

➤ физике: Цыпляева М.В., Демидову Т.Е.;

➤ информатике: Цыпляеву Ю.В., Демидову Т.Е.

9. Экспертам по проверке провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от ответственного организатора ВПР.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.В. Цыпляева

Приложение 1
к приказу МБОУ «Янтарненская школа
имени В.В. Кубракова»
№ 134 от 25.03.2026 года

Приложение 2
к приказу управления образования
Администрации Красногвардейского района
Республики Крым
от 10.03.2026 № 168
Утвержден
приказом Министерства образования,
науки и молодежи Республики Крым
от 26.02.2026 № 334

**График проведения всероссийских проверочных работ
в общеобразовательных организациях Республики Крым, осуществляющих
образовательную деятельность по образовательным программам начального
общего, основного общего, среднего общего образования, в 2025/2026 учебном
году**

Участники	Сроки проведения	Перечень учебных предметов	Продолжительность
4 класс	с 20 апреля по 20 мая 2026 года (на бумажном носителе)	Русский язык	один урок, не более 45 минут
		Математика	один урок, не более 45 минут
		Один из предметов: окружающий мир, литературное чтение, иностраный язык (английский, немецкий, французский)	один урок, не более 45 минут
5 класс	с 20 апреля по 20 мая 2026 года (при проведении на бумажном носителе)	Русский язык	один урок, не более 45 минут
		Математика	два урока, не более чем 45 минут каждый
		Один из предметов: история, литература, иностраный язык (английский, немецкий, французский)	один урок, не более 45 минут
		Один из предметов: география,	два урока, не более чем 45 минут каждый

		биология	
	с 20 апреля по 29 апреля 2026 года, 30 апреля 2026 года – резервный день (при проведении с использованием компьютера)	История	один урок, не более 45 минут
		Биология	два урока, не более чем 45 минут каждый
6 класс, за исключением обучающихся общеобразовательных организаций, участвующих в национальных сопоставительных исследованиях качества общего образования	с 20 апреля по 20 мая 2026 года (при проведении на бумажном носителе)	Русский язык	один урок, не более 45 минут
		Математика	два урока, не более чем 45 минут каждый
		Один из предметов: история, литература, иностраннный язык (английский, немецкий, французский)	один урок, не более 45 минут
		Один из предметов: география, биология	два урока, не более чем 45 минут каждый
	с 20 апреля по 29 апреля 2026 года, 30 апреля 2026 года – резервный день (при проведении с использованием компьютера)	История	один урок, не более 45 минут
		Один из предметов: география, биология	два урока, не более чем 45 минут каждый
7 класс	с 20 апреля по 20 мая 2026 года (при проведении на бумажном носителе)	Русский язык	один урок, не более 45 минут
		Математика базовая или математика с углубленным изучением предмета	два урока, не более чем 45 минут каждый
		Один из предметов: история, литература, иностраннный язык (английский, немецкий, французский)	один урок, не более 45 минут
		Один из предметов: география,	два урока, не более чем 45 минут каждый

		биология, физика базовая, физика с углубленным изучением предмета, информатика	
	с 20 апреля по 29 апреля 2026 года, 30 апреля 2026 года – резервный день (при проведении с использованием компьютера)	История	один урок, не более 45 минут
		Один из предметов: география, биология	два урока, не более чем 45 минут каждый
8 класс, за исключением обучающихся общеобразовательных организаций, участвующих в национальных сопоставительных исследованиях качества общего образования	с 20 апреля по 20 мая 2026 года (при проведении на бумажном носителе)	Русский язык	один урок, не более 45 минут
		Математика базовая или математика с углубленным изучением предмета	два урока, не более чем 45 минут каждый
		Один из предметов: история, обществознание, литература, иностранный язык (английский, немецкий, французский)	один урок, не более 45 минут
		Один из предметов: география, биология, химия, физика базовая, физика с углубленным изучением предмета, информатика	два урока, не более чем 45 минут каждый
	с 20 апреля по 29 апреля 2026 года, 30 апреля 2026 года – резервный день (при проведении с использованием компьютера)	Один из предметов: история, обществознание	один урок, не более 45 минут
		Один из предметов: география, биология	два урока, не более чем 45 минут каждый
10 класс, за исключением обучающихся	с 20 апреля по 20 мая 2026 года (при проведении на	Русский язык	два урока, не более чем 45 минут каждый

<p>общеобразовательных организаций, участвующих в национальных сопоставительных исследованиях качества общего образования</p>	<p>бумажном носителе)</p>	<p>Математика</p>	<p>два урока, не более чем 45 минут каждый</p>
		<p>Два из предметов: история, обществознание, география, биология, физика, химия, литература, иностранный язык (английский, немецкий, французский)</p>	<p>два урока, не более чем 45 минут каждый</p>

4 класс	Математика	20.04.2026
	Русский язык	24.04.2026
	Предметы выбора №1	28.04.2026
5 класс	Математика	21.04.2026
	Русский язык	27.04.2026
	Предметы выбора №1	30.04.2026
	Предметы выбора №2	05.05.2026
6 класс	Математика	29.04.2026
	Русский язык	22.04.2026
	Предметы выбора №1	06.05.2026
	Предметы выбора №2	13.05.2026
7 класс	Математика	23.04.2026
	Русский язык	28.04.2026
	Предметы выбора №1	04.05.2026
	Предметы выбора №2	12.05.2026
8 класс	Русский язык	20.04.2026
	Предметы выбора №1	24.04.2026
	Предметы выбора №2	04.05.2026
	Математика	14.05.2026
10 класс	Математика	27.04.2026
	Русский язык	22.04.2026
	Предметы выбора №1	06.05.2026
	Предметы выбора №2	15.05.2026

Приложение 2
к приказу МБОУ «Янтарненская школа
имени В.В. Кубракова»
№ 134 от 25.03.2026 года

Приложение 2
к приказу управления образования
Администрации Красногвардейского района
Республики Крым
от 10.03.2026 № 168
Утвержден
приказом Министерства образования,
науки и молодежи Республики Крым
от 26.02.2026 № 334

**График
формирования организационных и информационных ресурсов для проведения ВПР
в общеобразовательных организациях Республики Крым в 2025/2026 учебном году**

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
1	Формирование списка муниципальных координаторов, организующих проведение ВПР в каждом муниципальном образовании Республики Крым	Февраль 2026	ГКУ РК «ЦОМКО», муниципальные координаторы
2	Сбор информации об ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО для проведения ВПР	До 13.03.2026	общеобразовательные организации
3	Мониторинг сбора информации об ОО, необходимой для проведения ВПР 2026	Март 2026	ГКУ РК «ЦОМКО», муниципальные координаторы
4	Консультирование муниципальных координаторов, ответственных организаторов в ОО	Февраль 2026 - июнь 2026	ГКУ РК «ЦОМКО», муниципальные координаторы
5	Консультирование экспертов по проверке заданий проверочных работ в компьютерной форме	20.04.2026 – 25.05.2026	ГКУ РК «ЦОМКО»,
6	Направление федеральных и региональных нормативных правовых актов, инструктивно-методических материалов по подготовке и проведению ВПР муниципальным координаторам, ОО	Февраль-май 2026	Минобразования Крыма, ГКУ РК «ЦОМКО», муниципальные координаторы
7	Сбор расписания проведения ВПР в традиционной и в компьютерной формах: в 4-8 классах и 10 классах	До 03.04.2026	ГКУ РК «ЦОМКО», муниципальные координаторы, общеобразовательные организации
8	Проведение ВПР	20.04.2026 – 20.05.2026	общеобразовательные организации
9	Проведение работ в компьютерной форме в 5-8 классах	20.04.2026- 29.04.2026	общеобразовательные организации
10	Резервный день для выполнения участниками работ в компьютерной форме.	30.04.2026	общеобразовательные организации
11	Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	В течение 3 рабочих дней после проведения ВПР по каждому предмету	общеобразовательные организации

12	Получение результатов ВПР	С 08.06.2026	общеобразовательные организации
----	---------------------------	--------------	---------------------------------

Приложение 3
к приказу МБОУ «Янтарненская школа
имени В.В. Кубракова»
№ 134 от 25.03.2026 года

Утвержден
приказом МБОУ «Янтарненская школа
имени В.В. Кубракова»
от 01.09.2025 № 390

Порядок организации и проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова»

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова» (далее – Порядок) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова» (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556, письмом Рособрнадзора от 10.02.2020 № 13-35, локальными актами МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова».

1.3. ВПР проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.

2. Сроки и этапы проведения ВПР

2.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором.

2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и устанавливается период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, образовательная организация самостоятельно определяет дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков.

2.3. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором образовательная организация может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор образовательной организации приказом.

2.4. ВПР на уровне начального общего образования проводятся не более чем по 3 учебным предметам. Всероссийские проверочные работы на уровне основного общего и среднего общего образования проводятся не более чем по 4 учебным предметам.

2.5. Образовательная организация проводит следующие этапы ВПР:

- назначение ответственных, организация проведения ВПР в образовательной организации, в том числе проведение инструктажа ответственных и получение материалов ВПР в личном кабинете федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО);

- проведение ВПР;

- проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР;

- направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
- ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

2.6. Проверка работ осуществляется коллегиально в образовательной организации. В целях обеспечения объективности проверки ВПР по инициативе органа субъекта Российской Федерации или муниципального органа проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном органом субъекта Российской Федерации или муниципальным органом.

3. Сведения о региональных и муниципальных координаторах

3.1. Регионального координатора назначает орган исполнительной власти.

3.2. Региональный координатор формирует список муниципальных координаторов.

3.3. Муниципальный координатор:

- проводит выверку образовательных организаций, исключает из списка образовательные организации, прекратившие свое существование, и добавляет новые, которых не было в списке;
- осуществляет мониторинг загрузки форм опросного листа в ФИС ОКО, консультирует образовательные организации.

3.4. Сведения о региональном и муниципальном координаторах можно получить в управления образования администрации Красногвардейского района Республики Крым.

4. Проведение ВПР в образовательной организации

4.1. Директор образовательной организации назначает ответственного организатора ВПР в образовательной организации, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР.

4.2. Функции ответственного организатора ВПР в образовательной организации, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, размещаемым Рособрнадзором, и директором образовательной организации.

4.3. Участниками ВПР являются обучающиеся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением обучающихся 1-3-х, 9-х и 11-х классов и обучающихся, указанных в пункте 13 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556.

Если обучающийся является участником национальных исследований или международных исследований оценки качества общего образования, то в соответствующем учебном году не принимает участие в ВПР.

4.4. Решение о проведении ВПР по учебным предметам в классах, для которых предусмотрели режим апробации, принимает директор образовательной организации по согласованию с педагогическим советом.

4.5. ВПР организуется на 2–4-м уроке. Для обеспечения проведения ВПР при необходимости корректируется расписание учебных занятий.

4.6. Во время ВПР рассаживание обучающихся производится по одному или по два за партой. Работа проводится одним или двумя организаторами в аудитории. Количество организаторов в аудитории определяется директором образовательной организации.

4.7. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса, рекомендациями Рособрнадзора. В случае необходимости выхода из учебного кабинета, где проводится ВПР, обучающийся оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики, дополнительные разрешенные материалы и инструменты, письменные принадлежности.

4.8. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

5.1. В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесенных в ФИС ОКО сведений орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации:

- направляет независимых наблюдателей в образовательную организацию на всех этапах ВПР от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;
- получает доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводит анализ объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов в сфере образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся работниками образовательной организации, в которой проходили перепроверяемые ВПР;
- в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР информирует учредителя для принятия управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

5.2. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, образовательная организация:

- не использует результаты ВПР в административных и управленческих целях по отношению к работникам;
- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в образовательной организации.

6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

6.1. В целях обеспечения информационной безопасности в период проведения ВПР образовательная организация вправе организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах, где проходит ВПР, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственный организатор ВПР в образовательной организации принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.

7. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимается директором индивидуально по каждому ребенку с учетом рекомендаций психолого-педагогического консилиума образовательной организации с согласия родителей (законных представителей) обучающихся и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития обучающихся.

8. Использование результатов ВПР

8.1. Оценки за ВПР выставляются в классный журнал как за контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

8.2. Директор вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пункте 8.1 Порядка, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входного контроля и стартовой диагностики.

9. Сроки хранения материалов ВПР

9.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в образовательной организации три года с момента написания работы.

9.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 9.1 Порядка, документы подлежат уничтожению.

Приложение 4
к приказу МБОУ «Янтарненская школа
имени В.В. Кубракова»
№ 134 от 25.03.2026 года

Ответственные организаторы в аудиториях проведения ВПР

4 класс	ПРЕДМЕТ	Дата проведения	Ответственные организаторы
	Математика	20.04.2026	Эмирусейнова Э.Я. Политыкина Н.С. Кузнецова О.В.
	Русский язык	24.04.2026	Эмирусейнова Э.Я. Политыкина Н.С. Кузнецова О.В.
	Предметы выбора №1 (ОМ, Лит чт, Англ.яз)	28.04.2026	Эмирусейнова Э.Я. Политыкина Н.С. Кузнецова О.В.
5 класс	Математика	21.05.2026	Согласно расписания
	Русский язык	27.04.2026	Согласно расписания
	Предметы выбора №1 (ист, лит,ин яз)	30.04.2026	Согласно расписания
	Предметы выбора №2 (геогр, биол)	05.05.2026	Согласно расписания
6 класс	Математика	29.04.2026	Согласно расписания
	Русский язык	22.04.2026	Согласно расписания
	Предметы выбора №1 (ист, лит,ин яз)	06.05.2026	Согласно расписания
	Предметы выбора №2 (геогр, биол)	13.05.2026	Согласно расписания
7 класс	Математика	23.04.2026	Согласно расписания
	Русский язык	28.04.2026	Согласно расписания
	Предметы выбора №1 (ист, лит,ин яз)	04.05.2026	Согласно расписания
	Предметы выбора №2 (геогр, биол, физ)	12.05.2026	Согласно расписания
8 класс	Русский язык	20.04.2026	Согласно расписания
	Предметы выбора №1 (ист, общ, лит,ин яз)	24.04.2026	Согласно расписания
	Предметы выбора №2 (геогр, биол, физ, хим)	04.05.2026	Согласно расписания
	Математика	14.05.2026	Согласно расписания
10 класс	Математика	27.04.2026	Согласно расписания
	Русский язык	22.04.2026	Согласно расписания
	Предметы выбора №1 (ист, общ, лит,ин яз)	06.05.2026	Согласно расписания

	Предметы выбора №2 (геогр, биол, физ, хим)	15.05.2026	Согласно расписания
--	--	------------	---------------------

Приложение 5
к приказу МБОУ «Янтарненская школа имени В.В. Кубракова»
№ 134 от 25.03.2026 года

Приложение 4-7
к приказу управления образования Администрации Красногвардейского района Республики Крым
от 10.03.2026 № 168
Утвержден
приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым
от 26.02.2026 № 334

Функциональные обязанности ответственного организатора общеобразовательной организации при проведении всероссийских проверочных работ в 2025/2026 учебном году

Ответственный организатор общеобразовательной организации:

1. Получает от регионального/муниципального организатора ВПР доступ в личный кабинет в ГИС ФИС ОКО. Учётная запись для входа в систему предоставляется на условиях сохранения конфиденциальности.

2. Формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете в ГИС ФИС ОКО.

Материалы для проведения ВПР предоставляются по заявке на участие в ВПР, заполненной ОО. Решение о проведении проверочной работы в 5 классах по учебным предметам «История», «Биология», в 6, 7 – по учебным предметам «История», «Биология», «География», в 8 классах по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» в традиционной или компьютерной форме каждая ОО принимает самостоятельно, предварительно ознакомившись с описаниями и образцами проверочных работ, размещенными на официальном сайте ФГБУ «ФИОКО» по ссылке https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr.

3. Формирует расписание проведения ВПР в традиционной и в компьютерной формах в 4–8 и 10 классах. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому учебному предмету.

4. Вносит необходимые изменения в расписание занятий ОО в дни проведения ВПР.

5. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед

началом работы. Перед выдачей таблица с кодами разрезается на отдельные коды. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Рекомендуется заранее присвоить код каждому участнику и составить список, в котором необходимо указать соответствие кода и ФИО участника. Список и файл с кодами необходимо передать организатору в аудитории до начала проведения работы. Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося. Коды могут быть выданы один раз перед проведением всех работ или перед каждой работой. Наименования классов обозначаются их порядковыми номерами (фактические наименования (литеры) классов не используются).

6. При проведении ВПР в компьютерной форме скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории.

7. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР». Архив размещается в ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ГИС ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и формы сбора результатов размещаются в ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР. Каждой ОО предоставляется два варианта работы (первый и второй), которые необходимо распечатать по количеству участников, заранее распределенных по вариантам. Варианты ВПР печатаются на всех участников с **соблюдением условий конфиденциальности**.

8. Организует выполнение работы участниками.

9. Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР. Ответственному организатору ОО рекомендуется скачать архивы с материалами в ЛК ГИС ФИС ОКО заблаговременно до проведения ВПР. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

10. Скачивает информацию о распределении предметов для 5-8 классов на основе случайного выбора. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО один раз в неделю (во вторник) на каждый день проведения следующей недели в ЛК ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

11. Собирает все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР.

12. Организует проверку работ участников экспертами с помощью критериев оценивания. Информировует экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для

своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов) информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ.

13. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие. При проведении проверочных работ в компьютерной форме заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие. Не рекомендуется привлекать учителей к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Бумажный протокол проведения ВПР в традиционной и компьютерной форме с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в ОО до получения результатов.

14. Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» (в течение трех рабочих дней после проведения ВПР по соответствующему предмету).

15. Предоставляет необходимую информацию для проведения в параллелях 5–8 классов ВПР в компьютерной форме, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий в системе удаленной проверки заданий «Эксперт». Информировывает экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ.

16. Получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ГИС ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка».

Функциональные обязанности организатора в аудитории общеобразовательной организации при проведении всероссийских проверочных работ в 2025/2026 учебном году

1. Организатором в аудитории рекомендуется назначить учителя, не работающего в данном классе и не являющегося учителем по предмету, по которому проводится проверочная работа. Количество организаторов в аудитории в ОО определяется по количеству аудиторий, в которых проводятся проверочные работы. Организатор в аудитории должен не позднее чем за 20 минут до начала ВПР пройти в кабинет и проверить его готовность. В кабинете должны быть подготовлены рабочие места для участников, количество которых должно соответствовать списку распределения участников по кабинетам; рабочее место для организатора; рабочее место для наблюдателя; место для личных вещей участников. Организатору в аудитории запрещается пользоваться мобильным телефоном, покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать на посторонние темы и т.п.

Организатор в аудитории:

• при проведении ВПР в традиционной форме:

Получает от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ. Если коды не выданы участникам заранее, раздает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора. Раздает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются обучающимися на уроках.

Проводит инструктаж (не более 5 мин.).

Проверяет, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

Фиксирует на доске время начала и окончания ВПР.

Организовывает выполнение работы участниками, обеспечивает порядок в аудитории.

В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с ФИО участника.

Обеспечивает организованный выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР (участники находятся в месте, определенном администрацией школы, под наблюдением дежурных педагогов).

По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников и передает ответственному организатору.

Обеспечивает организованный выход участников из кабинета.

• При проведении ВПР в компьютерной форме:

Перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа.

Получает от ответственного организатора ОО бумажные протоколы

проведения.

Рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогает участникам, у которых вызвало затруднение введение логина и пароля.

Проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен ниже).

Фиксирует на доске время начала и окончания ВПР.

Организовывает выполнение работы участниками, обеспечивает порядок в аудитории.

В процессе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует ФИО, порядковый номер класса и код участника в таблице рядом с логином участника.

Через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 мин.).

По окончании проверочной работы проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», фиксирует это в бумажном протоколе проведения. Участники, не завершившие работу нажатием на данную кнопку, не получают результаты в разделе «Аналитика».

Обеспечивает организованный выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР (участники находятся в месте, определенном администрацией школы, под наблюдением дежурных педагогов).

Обеспечивает организованный выход участников из кабинета.

Текст инструктажа

(для традиционной формы проведения)

«Ребята, вам предстоит написать проверочную работу по ... (называет предмет).

В ней ...заданий (называет количество заданий). Количество заданий указано в инструкции на титульной странице каждой работы. Выполнять их можно в любом порядке, постарайтесь сделать правильно как можно больше заданий.

Каждому из вас выданы листы с заданиями (*организатор показывает лист с заданиями*).

При выполнении заданий можно использовать черновик. Записи в черновике проверяться и оцениваться не будут.

Ответы к заданиям запишите в отведенное для них поле со словом «Ответ».

Если вы хотите исправить ответ, зачеркните его и напишите рядом новый.

Время выполнения работы – ... минут (называет количество минут). Время выполнения работы указано в инструкции на титульной странице каждой работы.

При выполнении работы нельзя пользоваться учебником, рабочими тетрадями и другими справочными материалами. (Материалы по отдельным предметам, которые можно использовать, указаны в инструкции на титульной странице каждой работы).

Приступая к работе, будьте внимательны, не торопитесь.

Перед началом работы давайте впишем полученные вами коды на листы с заданиями. Найдите в правом верхнем углу каждого листа прямоугольную рамку со

словом «Код» и впишите в эту рамку код, который вам выдан.

Желаем успеха!»

Текст инструктажа

(для компьютерной формы проведения)

«Ребята, вам предстоит выполнить проверочную работу по ... (называет предмет).

В ней ...заданий (называет количество заданий). Количество заданий указано в инструкции в начале каждой работы. Выполнять задания необходимо в том порядке, в котором они даны.

В некоторых заданиях надо выполнить несколько подпунктов.

Внимательно читайте текст каждого задания.

Ответы к заданиям вносите в отведенное для них поле.

Если вы хотите исправить ответ, нажмите кнопку «Сбросить».

Чтобы перейти к следующему вопросу, нажмите кнопку «Следующий вопрос».

Если вы пропустили какой-то вопрос и хотите к нему вернуться, чтобы дать ответ нажмите кнопку «Назад» или выберите номер пропущенного вопроса в карте работы.

Время выполнения работы – ... минут (называет количество минут). Время выполнения работы указано в инструкции в начале каждой работы.

При выполнении работы нельзя пользоваться учебником, рабочими тетрадями и другими справочными материалами.

После выполнения всех заданий необходимо нажать кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», иначе работа будет считаться незавершенной.

Приступая к работе, будьте внимательны, не торопитесь. Желаем успеха!»

Рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики для глаз

1. Быстро поморгать, закрыть глаза и посидеть спокойно, медленно считая до 5. Повторять 4-5 раз.

2. Крепко зажмурить глаза (считать до 3, открыть их и посмотреть вдаль (считать до 5). Повторять 4-5 раз.

3. Вытянуть правую руку вперед. Следить глазами, не поворачивая головы, за медленными движениями указательного пальца вытянутой руки влево и вправо, вверх и вниз. Повторять 4-5 раз.

4. Посмотреть на указательный палец вытянутой руки на счет 1-4, потом перенести взор вдаль на счет 1-6. Повторять 4-5 раз

5. В среднем темпе проделать 3-4 круговых движений глазами в правую сторону, столько же в левую сторону. Расслабив глазные мышцы, посмотреть вдаль на счет 1-6. Повторять 1-2 раза.

Функциональные обязанности технического специалиста при проведении всероссийских проверочных работ в 2025/2026 учебном году

Технический специалист отвечает за техническое обеспечение проведение ВПР в ОО.

1. Получает от ответственного организатора ОО данные для доступа в личный кабинет ГИС ФИС ОКО. Учётная запись для входа в систему предоставляется на условиях сохранения конфиденциальности.

2. Предоставляет техническую помощь при заполнении и загрузке в ГИС ФИС ОКО отчетных форм.

3. Обеспечивает техническое сопровождение при проведении ВПР в компьютерной форме: проверяет подключение компьютеров к сети Интернет, открывает на каждом компьютере страницу для выполнения диагностической работы; устраняет неполадки в работе компьютерной техники во время проведения ВПР.

4. Принимает меры для конфиденциального хранения информации, полученной у ответственного организатора ВПР, в том числе не допускать пересылки логина и пароля по открытым каналам связи (электронная почта, скайп и т.д.).

5. Проводит аудит хранения конфиденциальной информации.

Функциональные обязанности экспертов по проверке всероссийских проверочных работ в 2025/2026 учебном году

Проверка и оценивание работ осуществляется учителями коллегиально с участием представителей администрации ОО в соответствии с полученными критериями и в сроки, установленные данным Порядком.

Список экспертов по проверке работ формирует ОО из числа педагогических работников, работающих в общеобразовательной организации и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

Проверка ВПР

1. Эксперт получает от ответственного организатора критерии оценивания работ по соответствующему предмету.

2. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями.

3. Выставляет баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания.

Если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «Х» (решение и ответ отсутствуют).

Если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»).

4. После проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» и таблицу соответствия кода участника и первичного балла (сумма баллов) за работу каждого участника. Таблица соответствия кода участника и первичного балла (сумма баллов) за работу каждого участника может быть заполнена с помощью технического специалиста.

5. В случае принятия решения о проведении проверочных работ в компьютерной форме эксперты для проверки заданий получают доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт». Инструкции по работе в системе «Эксперт» для каждого класса (5-8 классы) будут опубликованы в личных кабинетах ОО информационной системы ФИС ОКО после проведения ВПР в компьютерной форме.