

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гвардейская школа-гимназия №2 имени Героя  
Российской Федерации Дмитрия Фомина»  
Симферопольского района Республики Крым  
(МБОУ «Гвардейская школа-гимназия №2 им. Героя  
Российской Федерации Дмитрия Фомина»)**

**ПРИКАЗ**

28.02.2026

№103-О

**Об организации и проведении  
всероссийских проверочных работ  
в 2025/2026 учебном году**

Во исполнение приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 26.02.2026 г. №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», приказа управления образования администрации Симферопольского района от 27.02.2026 №220 «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Симферопольского района, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в 2025/2026 учебном году», согласно Методическим рекомендациям по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2025/2026 учебном году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26.06.2025 № 02-166), в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами в МБОУ «Гвардейская школа-гимназия №2 им. Героя Российской Федерации Дмитрия Фомина» (далее – школа)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать и провести всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) в МБОУ «Гвардейская школа-гимназия №2 им. Героя Российской Федерации Дмитрия Фомина», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в 2025/2026 учебном году в 4-8 и 10 классах в традиционной форме на бумажных носителях.
2. Утвердить:
  - 2.1. График проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ «Гвардейская школа-гимназия №2 им. Героя Российской Федерации Дмитрия Фомина» в 2025/2026 учебном году (приложение 1).

- 2.2. График формирования организационных и информационных ресурсов для проведения ВПР в школе в 2025/2026 учебном году (приложение 2).
- 2.3. Порядок проведения ВПР в 2025/2026 учебном году (далее - Порядок) (приложение 3).
- 2.4. Список общественных наблюдателей при проведении Всероссийских проверочных работ в 2025/2026 учебном году в МБОУ «Гвардейская школа-гимназия №2 им. Героя Российской Федерации Дмитрия Фомина» согласно приложению 4 к настоящему приказу;
- 2.5. Функциональные обязанности общественного наблюдателя при проведении проверочных работ (приложение 5);
- 2.6. Протокол общественного наблюдения за проведением ВПР в 2025/2026 учебном году в МБОУ «Гвардейская школа-гимназия №2 им. Героя Российской Федерации Дмитрия Фомина» согласно приложению 6 к настоящему приказу.
3. Назначить ответственным школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора Кожевникову Т.В.
4. Заместителю директора Кожевниковой Т.В. обеспечить:
  - 4.1. проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/publications/vpr>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов, а также техническое сопровождение проведения Всероссийских проверочных работ;
  - 4.2. своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в ВПР в 2025/2026 учебном году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР;
  - 4.3. проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам проведения ВПР на сайте школы <http://gvardeiskayagimnaziya2.ru/vpr>;
  - 4.4. исключить ситуации возникновения конфликта интересов в отношении учителей, привлекаемых к проведению и проверке ВПР;
  - 4.5. видеонаблюдение в режиме off-line во всех классах, по всем предметам во время проведения и проверки работ;
  - 4.6. обеспечить присутствие общественных наблюдателей в школе в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения ВПР.
5. Персональную ответственность за объективность проведения, проверку и загрузку форм сбора результатов по предметам возложить:
  - в 4-х классах – по математике, русскому языку, окружающему миру, английскому языку, литературному чтению на заместителя директора Демидович Л.В.;
  - в 5-8 и 10 классах – по русскому языку, литературе, истории, обществознанию, английскому языку, информатике на заместителя директора Нессонову Е.В.;
  - в 5-8 и 10 классах - по математике, биологии, географии, химии, физике на заместителя директора Кожевникову Т.В.
6. Ответственным за проведение ВПР Кожевниковой Т.В., Нессоновой Е.В., Демидович Л.В.:
  - 6.1. организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету и загрузку форм сбора результатов в течение 3-х рабочих дней после проведения ВПР;
  - 6.2. обеспечить:
    - 6.2.1. объективность оценивания ВПР в соответствии с критериями;
    - 6.2.2. хранение бумажного протокола и работ участников ВПР до получения результатов;

- 6.2.3. соблюдение мер информационной безопасности при проведении и проверке ВПР, в том числе недопущение случаев размещения контрольных измерительных материалов в сети Интернет;
- 6.2.4. проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам проведения ВПР и формирование у участников позитивного отношения к проведению ВПР;
- 6.3. проанализировать результаты ВПР согласно Рекомендациям Федерального института оценки качества образования по проведению анализа результатов ВПР;
- 6.4. издать приказы о результатах проведения ВПР в 2025/2026 учебном году по каждому курируемому предмету.
7. Заместителям директора Демидович Л.В., Нессоновой Е.В. в дни проведения ВПР внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации.
8. Назначить:
  - 8.1. организаторами в аудитории и ответственными администраторами (учителей) для каждого класса в день проведения ВПР согласно приложению 1;
  - 8.2. техническими специалистами, отвечающими за техническое обеспечение проведения ВПР Джабраилова Ф.Ф. и Исаеву А.В.
9. Техническим специалистам Джабраилову Ф.Ф. и Исаевой А.В.
  - 9.1. за день до проведения ВПР распечатать варианты ВПР на всех участников **с соблюдением условий конфиденциальности**;
  - 9.2. организовать загрузку форм сбора результатов в течение 3-х рабочих дней после проведения ВПР.
10. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР согласно приложению 7 к настоящему приказу.
11. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на общих основаниях принимает образовательная организация совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР подтверждается письменно.
12. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР:
  - 12.1. обеспечить соблюдение мер информационной безопасности при проведении и проверке ВПР;
  - 12.2. руководствоваться Порядком проведения ВПР в «МБОУ Гвардейская школа-гимназия №2 им. Героя Российской Федерации Дмитрия Фомина» (приложение 3).
13. Учителям – предметникам обеспечить:
  - 13.1. внесение изменений в календарно-тематическое планирование в период проведения ВПР (при необходимости);
  - 13.2. с целью исключения перегрузки обучающихся, выставить отметки за ВПР в электронный журнал в 4-8 классах и 10 классе:
    - по математике, русскому языку как результаты итоговой контрольной работы;
    - по биологии, географии, химии, физике, информатике, литературе, истории, обществознанию, английскому языку как результаты близлежащей контрольной работы, в дату проведения ВПР;
  - 13.3. формирование у участников позитивного отношения к проведению ВПР.
14. Персональную ответственность за объективность полученных результатов в ходе данного мониторинга качества подготовки обучающихся возложить на учителей, преподающих предмет, по которому проводится ВПР.

15. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

**Директор**

**Е.В. Богданова**

С приказом ознакомлены:

№п/п	ФИО учителя	Дата	Подпись
1.	Кожевникова Т.В.		
2.	Демидович Л.В.		
3.	Цеброва-Досева Н.В.		
4.	Нессонова Е.В.		
5.	Рукавицына М.В.		
6.	Исаева А.В.		
7.	Аметова Л.Я.		
8.	Шляхова И.В.		
9.	Казакевич Н.И.		
10.	Атнагулова Е.А.		
11.	Лисюра Т.Н.		
12.	Головко Л.И.		
13.	Попкова Е.И.		
14.	Турсунова Э.М.		
15.	Кобзар А.Г.		
16.	Исаева Н.Н.		
17.	Ильиных Т.В.		
18.	Дуганова Е.И.		
19.	Димитрова К.А.		
20.	Петренко А.А.		
21.	Батрак Я.Н.		
22.	Петренко В.А.		
23.	Курманова Н.С.		
24.	Мустафаева Л.Н.		
25.	Юркина Е.Д.		
26.	Соловей Е.А.		
27.	Хорошилова А.Ю.		
28.	Назарук О.В.		
29.	Джабраилов Ф.Ф.		
30.	Гаврилова Е.В.		
31.	Гюрджинян А.А.		

Приложение 1  
к приказу МБОУ «Гвардейская  
школа-гимназия №2 им. Героя  
Российской Федерации  
Дмитрия Фомина»  
от 28.02.2026 №103-О

**График проведения всероссийских проверочных работ  
в МБОУ «Гвардейская школа-гимназия №2  
им. Героя Российской Федерации Дмитрия Фомина»  
в 2025/2026 учебном году**

Участники	Сроки проведения	Перечень учебных предметов	Продолжительность	Организатор в аудитории	Ответственный администратор (учитель)
	<b>4 классы</b>				
4А	21.04.2026	Русский язык	45 минут	Цеброва-Досева Н.В.	Димитрова К.А.
4Б	21.04.2026	Русский язык	45 минут	Рукавицына М.В.	Демидович Л.В.
4В	21.04.2026	Русский язык	45 минут	Мустафаева Л.Н.	Рукавицына М.В.
4А	23.04.2026	Математика	45 минут	Цеброва-Досева Н.В.	Муллаширова А.Н.
4Б	23.04.2026	Математика	45 минут	Рукавицына М.В.	Димитрова К.А.
4В	23.04.2026	Математика	45 минут	Мустафаева Л.Н.	Демидович Л.В.
4А	05.05.2026	Окружающий мир, литературное чтение, английский ЯЗЫК (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	45 минут	Цеброва-Досева Н.В.	Димитрова К.А.
4Б	05.05.2026	Окружающий мир, литературное чтение, английский ЯЗЫК (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	45 минут	Рукавицына М.В.	Демидович Л.В.
4В	05.05.2026	Окружающий мир, литературное чтение, английский ЯЗЫК (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	45 минут	Мустафаева Л.Н.	Гюрджинян А.А.
	<b>5 классы</b>				
5А	21.04.2026	Русский язык	45 минут	Попкова Е.И.	Юркина Е.Д.
5И	21.04.2026	Русский язык	45 минут	Лисюра Т.Н.	Батрак Я.Н.
5К	21.04.2026	Русский язык	45 минут	Исаева Н.Н.	Кожевникова Т.В.
5А	23.04.2026	Математика	два урока по 45 минут	Дуганова Е.И.	Юркина Е.Д.
5И	23.04.2026	Математика	два урока по 45 минут	Попкова Е.И.	Кобзар А.Г. Исаева А.В.
5К	23.04.2026	Математика	два урока по 45 минут	Петренко В.А.	Головко Л.И.
5А	30.04.2026	География, биология (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	два урока по 45 минут	Дуганова Е.И.	Юркина Е.Д.
5И	30.04.2026	География, биология (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	два урока по 45 минут	Попкова Е.И.	Кобзар А.Г. Исаева А.В.
5К	30.04.2026	География, биология (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	два урока по 45 минут	Петренко В.А.	Головко Л.И.

Участники	Сроки проведения	Перечень учебных предметов	Продолжительность	Организатор в аудитории	Ответственный администратор (учитель)
5А	05.05.2026	Литература, история, английский язык (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	45 минут	Попкова Е.И.	Юркина Е.Д.
5И	05.05.2026	Литература, история, английский язык (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	45 минут	Лисюра Т.Н.	Батрак Я.Н.
5К	05.05.2026	Литература, история, английский язык (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	45 минут	Исаева Н.Н.	Нессонова Е.В.
<b>6 классы</b>					
6А	22.04.2026	Математика	два урока по 45 минут	Аметова Л.Я. Курманова Н.С.	Димитрова К.А.
6С	22.04.2026	Математика	два урока по 45 минут	Кобзар А.Г.	Петренко А.А.
6Н	22.04.2026	Математика	два урока по 45 минут	Шляхова И.В.	Нессонова Е.В.
6А	24.04.2026	Русский язык	45 минут	Соловей Е.А.	Юркина Е.Д.
6С	24.04.2026	Русский язык	45 минут	Петренко А.А.	Лисюра Т.Н.
6Н	24.04.2026	Русский язык	45 минут	Шляхова И.В.	Кожевникова Т.В.
6А	29.04.2026	История, литература, английский язык (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	45 минут	Аметова Л.Я.	Димитрова К.А.
6С	29.04.2026	История, литература, английский язык (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	45 минут	Кобзар А.Г.	Петренко А.А.
6Н	29.04.2026	История, литература, английский язык (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	45 минут	Шляхова И.В.	Нессонова Е.В.
6А	06.05.2026	География, биология (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	два урока по 45 минут	Аметова Л.Я. Курманова Н.С.	Димитрова К.А.
6С	06.05.2026	География, биология (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	два урока по 45 минут	Кобзар А.Г. Кобзар А.Г.	Петренко А.А. Петренко А.А.
6Н	06.05.2026	География, биология (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	два урока по 45 минут	Шляхова И.В.	Нессонова Е.В.
<b>7 классы</b>					
7А	22.04.2026	Математика	два урока по 45 минут	Турсунова Э.М.	Соловей Е.А.
7К	22.04.2026	Математика	два урока по 45 минут	Атнагулова Е.А. Казакевич Н.И.	Кожевникова Т.В.
7Н	22.04.2026	Математика	два урока по 45 минут	Назарук О.В. Джабраилов Ф.Ф.	Демидович Л.В.
7А	24.04.2026	Русский язык	45 минут	Гаврилова Е.В.	Атнагулова Е.А.
7К	24.04.2026	Русский язык	45 минут	Кобзар А.Г.	Нессонова Е.В.
7Н	24.04.2026	Русский язык	45 минут	Турсунова Э.М.	Демидович Л.В.

Участники	Сроки проведения	Перечень учебных предметов	Продолжительность	Организатор в аудитории	Ответственный администратор (учитель)
7А	29.04.2026	География, биология, физика, информатика (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	два урока по 45 минут	Турсунова Э.М.	Соловей Е.А.
7К	29.04.2026	География, биология, физика, информатика (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	два урока по 45 минут	Атнагулова Е.А. Казакевич Н.И.	Кожевникова Т.В.
7Н	29.04.2026	География, биология, физика, информатика (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	два урока по 45 минут	Назарук О.В. Джабраилов Ф.Ф.	Демидович Л.В.
7А	06.05.2026	История, литература, английский язык (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	45 минут	Турсунова Э.М.	Соловей Е.А.
7К	06.05.2026	История, литература, английский язык (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	45 минут	Атнагулова Е.А.	Кожевникова Т.В.
7Н	06.05.2026	История, литература, английский язык (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	45 минут	Назарук О.В.	Демидович Л.В.
<b>8 классы</b>					
8А	23.04.2026	География, биология, химия, физика, информатика (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	два урока по 45 минут	Курманова Н.С.	Батрак Я.Н.
8Б	23.04.2026	География, биология, химия, физика, информатика (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	два урока по 45 минут	Аметова Л.Я.	Нессонова Е.В.
8Н	23.04.2026	География, биология, химия, физика, информатика (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	два урока по 45 минут	Назарук О.В.	Кожевникова Т.В.
8А	28.04.2026	Русский язык	45 минут	Аметова Л.Я.	Димитрова К.А.
8Б	28.04.2026	Русский язык	45 минут	Джабраилов Ф.Ф.	Батрак Я.Н.
8Н	28.04.2026	Русский язык	45 минут	Юркина Е.Д.	Кожевникова Т.В.
8А	30.04.2026	История, обществознание, литература, английский язык, (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	45 минут	Курманова Н.С.	Батрак Я.Н.
8Б	30.04.2026	История, обществознание, литература, английский язык, (по выбору	45 минут	Аметова Л.Я.	Нессонова Е.В.

Участники	Сроки проведения	Перечень учебных предметов	Продолжительность	Организатор в аудитории	Ответственный администратор (учитель)
		Федерального организатора по одному из предметов)			
8Н	30.04.2026	История, обществознание, литература, английский язык, (по выбору Федерального организатора по одному из предметов)	45 минут	Назарук О.В.	Кожевникова Т.В.
8А	07.05.2026	Математика (базовая)	два урока по 45 минут	Курманова Н.С.	Батрак Я.Н.
8Б	07.05.2026	Математика (базовая)	два урока по 45 минут	Аметова Л.Я.	Димитрова К.А.
8Н	07.05.2026	Математика (с углубленным изучением предмета)	два урока по 45 минут	Назарук О.В.	Кожевникова Т.В.
	<b>10 класс</b>				
10	21.04.2026	История, обществознание, литература, английский язык (по выбору Федерального организатора по двум из предметов)	два урока по 45 минут	Ильиных Т.В. Атнагулова Е.А.	Нессонова Е.В.
10	28.04.2026	Русский язык	два урока по 45 минут	Ильиных Т.В. Атнагулова Е.А.	Нессонова Е.В.
10	05.05.2026	Математика	два урока по 45 минут	Ильиных Т.В. Атнагулова Е.А.	Кожевникова Т.В.
10	07.05.2026	География, физика, химия, биология (по выбору Федерального организатора по двум из предметов)	два урока по 45 минут	Исаева Н.Н. Джабраилов Ф.Ф.	Нессонова Е.В.

Приложение 2  
к приказу МБОУ «Гвардейская  
школа-гимназия №2 им. Героя  
Российской Федерации  
Дмитрия Фомина»  
от 28.02.2026 №103-О

**График  
формирования организационных и информационных ресурсов для проведения  
ВПр в школе в 2025/2026 учебном году**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Заполнение информации об ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО для проведения ВПр	До 13.03.2026	Кожевникова Т.В., заместитель директора
2.	Издание приказа об организации и проведении ВПр, назначение школьного координатора	До 01.03.2026	Кожевникова Т.В., заместитель директора
3.	Освещение работы по подготовке и проведению ВПр в СМИ	Март-апрель, 2026	Кожевникова Т.В., заместитель директора
4.	Своевременное обновление информации по вопросам подготовки к ВПр на официальном сайте школы	Март, 2026	Кожевникова Т.В., заместитель директора
5.	Проведение информационно-разъяснительной работы со всеми участниками образовательных отношений по процедуре проведения ВПр, структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания. Плановая системная, в том числе индивидуальная, информационно-разъяснительная работа с родителями (законными представителями) обучающихся классов, в которых проводятся ВПр	Март, 2026	Кожевникова Т.В., заместитель директора
6.	Организация работы по привлечению независимых общественных наблюдателей при проведении ВПр из числа родительской общности	Март, 2026	Кожевникова Т.В., заместитель директора
7.	Составление графика проведения ВПр в традиционной форме на бумажном носителе для 4-8 классов и 10 класса	До 03.04.2026	Кожевникова Т.В., заместитель директора
8.	Формирование расписания с учётом требований (один предмет в день, не более одной работы на ученика).	До 03.04.2026	Кожевникова Т.В., заместитель директора
9.	Скачивание архивов с материалами ВПр (КИМ, инструкции, протоколы) в личном кабинете. Хранение материалов в течение срока, установленного школой.	До 20.04.2026	Кожевникова Т.В., заместитель директора
10.	Присвоение уникальных пятизначных кодов участникам (один код на все работы). Составление списка соответствия кодов и ФИО учеников.	До 20.04.2026	Кожевникова Т.В., заместитель директора

11.	Информирование родителей и учащихся о порядке проведения ВПР через сайт школы, родительские собрания.	До 20.04.2026	Кожевникова Т.В., заместитель директора, классные руководители
12.	Выделение необходимых аудиторий, составление расписания с учётом продолжительности работ (один или два урока — 45 или 90 минут).	21.04.26-07.05.26	Нессонова Е.В., заместитель директора
13.	Организация офлайн видео наблюдения в классах во время проведения ВПР с целью обеспечения объективности и информационной безопасности	21.04.26-07.05.26	Джабраилов Ф.Ф., технический специалист
14.	Проведение ВПР	21.04.26-07.05.26	Кожевникова Т.В., заместитель директора
15.	Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	В течение 3 рабочих дней после проведения ВПР по каждому предмету	Кожевникова Т.В. Нессонова Е.В. Демидович Л.В.
16.	Получение результатов ВПР	С 08.06.2026	Кожевникова Т.В., заместитель директора
17.	Анализ результатов ВПР по учебным предметам, анализ выполнения заданий, достижения результатов, статистики отметок, первичных баллов, сравнение результатов с годовыми отметками	Июнь, 2026	Кожевникова Т.В., заместитель директора
18.	Доведение до обучающихся и их родителей результатов ВПР	Июнь, 2026	Кожевникова Т.В., заместитель директора
19.	Подготовка аналитических материалов и рекомендаций по итогам проведения ВПР в 2026 году	Июнь, 2026	Кожевникова Т.В., заместитель директора

Приложение 3  
к приказу МБОУ «Гвардейская  
школа-гимназия №2 им. Героя  
Российской Федерации  
Дмитрия Фомина»  
от 28.02.2026 №103-О

**Порядок проведения ВПР в МБОУ «Гвардейская школа-гимназия №2  
им. Героя Российской Федерации Дмитрия Фомина»  
в 2025/2026 учебном году**

**I. Общие положения**

Настоящий Порядок предназначен для использования в своей деятельности МБОУ «Гвардейская школа-гимназия №2 им. Героя Российской Федерации Дмитрия Фомина» (далее –школа), принимающей участие в организации и проведении ВПР в 2026 году.

Порядок разработан в соответствии с пунктом 6 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных 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» (далее - Правил) и приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 07.05.2025 № 991 «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» (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2025, регистрационный № 82398), методическими рекомендациями по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2025/2026 учебном году.

**II. Цели проведения ВПР**

ВПР проводятся в целях:

- осуществления мониторинга системы образования;
- мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами;
- формирования единых ориентиров в оценке результатов обучения, единых стандартизированных подходов к оцениванию образовательных достижений обучающихся;
- совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в школе.

**III. Участники ВПР**

3.1. Участниками ВПР являются обучающиеся 4-8, 10 классов школы, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.2. В соответствии с пунктом 11 Правил в целях обеспечения единого подхода при организации и проведении ВПР, участниками ВПР являются обучающиеся школы, за исключением обучающихся 1-3, 9 и 11 классов.

3.3. В соответствии с пунктом 16 Правил обучающиеся образовательных организаций (пункт 7 Правил) в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании - ВПР, национальных исследований или международных исследованиях.

3.4. В соответствии с пунктом 14 Правил обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды и дети-инвалиды принимают участие в мероприятиях по оценке качества образования по решению образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, с согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития. При этом необходимо учитывать, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования. Согласие родителей (законных представителей) на участие в ВПР подтверждается письменно.

#### IV. Проведение ВПР

4.1. **ВПР для обучающихся 4 классов** проводятся в штатном режиме по предметам «Русский язык», «Математика», по предметам «Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный язык» (английский) - для каждого класса по одному предмету на основе случайного выбора федеральным организатором.

4.2. **ВПР для обучающихся 5 классов** проводятся в штатном режиме по предметам «Русский язык», «Математика», по одному из предметов: «История», «Литература», «Иностранный язык» (английский) и одному из предметов: «Биология», «География» - на основе случайного выбора федеральным организатором.

4.3. **ВПР для обучающихся 6 классов** проводятся по предметам «Русский язык», «Математика» - в штатном режиме, по одному из предметов: «История», «Литература», «Иностранный язык» (английский) и одному из предметов: «Биология», «География» - на основе случайного выбора федеральным организатором.

4.4. **ВПР для обучающихся 7 классов** проводятся по предметам «Русский язык», «Математика» - в штатном режиме, по одному из предметов: «История», «Литература», «Иностранный язык» (английский) и одному из предметов: «Биология», «География», «Физика» (базовая), «Информатика» - на основе случайного выбора федеральным организатором.

4.5. **ВПР для обучающихся 8 классов** проводятся по предметам «Русский язык», «Математика» (базовая в 8-А, 8-Б классах и в 8-Н классе с углубленным изучением предмета) - в штатном режиме, по одному из предметов: «История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный язык» (английский) и одному из предметов: «Биология», «География», «Химия», «Физика» (базовая), «Информатика» - на основе случайного выбора федеральным организатором.

4.6. **ВПР для обучающихся 10 классов** проводятся по предметам «Русский язык», «Математика» - в штатном режиме, по одному из предметов: «История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный язык» (английский) и одному из предметов: «География», «Биология», «Химия», «Физика» - на основе случайного выбора федеральным организатором.

4.7. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется школе через личный кабинет Государственной

информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее - ГИС ФИС ОКО) не ранее чем за семь дней до дня проведения.

4.8. Варианты для каждой отдельной школы генерируются на основе банка заданий ВПР.

4.9. Размещение архивов с материалами осуществляется не позднее 09.00 по местному времени за два дня до проведения ВПР. Архивы с материалами проверочных работ будут доступны в течение трех рабочих дней после дня проведения. Если проверочная работа состоит из двух частей, каждая часть размещается в отдельном архиве.

4.10. Получение критериев оценивания работ и форм сбора результатов осуществляется не позднее 12.00 по местному времени в день проведения ВПР.

4.11. Пунктом 8 Правил предусмотрена возможность использования ВПР в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы.

4.12. Решение о выставлении отметок обучающимся в журнал по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает ОО в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

#### **V. Форма проведения ВПР**

5.1. ВПР в 4,5,6,7,8 и 10 классах проводятся в традиционной форме на бумажных носителях.

5.2. Для проведения ВПР в 5-8 классах предоставляется возможность выполнения участниками работ в традиционной или компьютерной формах по следующим предметам:

в 5 классах по предметам «История», «Биология»;

в 6, 7, 8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание».

5.3. В каждой параллели по каждому предмету выбирается только одна форма проведения проверочной работы - традиционная или компьютерная.

5.4. Решение о выборе формы проведения ВПР ОО принимает самостоятельно согласно техническим требованиям к компьютерам, указанным в приложении 1 к данному Порядку (прилагается).

5.5. В школе с большим количеством участников возможно проведение ВПР в компьютерной форме в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней (не более пяти). При проведении ВПР в несколько сессий необходимо обеспечить выполнение условий конфиденциальности предоставленных вариантов проверочной работы.

5.6. Школы, выбравшие компьютерную форму проведения ВПР, и эксперты по проверке заданий этих школой обеспечиваются реквизитами доступа для выполнения и проверки работ в системе.

5.7. Доступ к выполнению проверочной работы предоставляется с 8.00 до 20.00 по местному времени. Результаты работ, выполненных после 20.00 по местному времени, не будут учитываться при обработке результатов.

Для выполнения работы в личном кабинете школы портала ГИС ФИС ОКО размещается специальное программное обеспечение.

5.8. Проведение ВПР по предмету «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык»:

5.8.1. ВПР по предмету «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык» проводятся на бумажном носителе.

5.8.2. При проведении проверочной работы по предмету «Иностранный язык» аудитория должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей в формате mp3 для выполнения задания по аудированию.

5.8.3. Ответственный организатор в школе скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате mp3 для проведения аудирования и архив с материалами для проведения проверочной работы и передает организатору в аудитории.

5.9. Проведение ВПР по предмету «Информатика».

5.9.1. ВПР по предмету «Информатика» состоят из двух частей. Задания части 1 выполняются на бумажном носителе. Задания части 2 выполняются с использованием компьютера.

5.9.2. Материалы, необходимые для проведения проверочной работы по предмету «Информатика» будут размещены федеральным организатором в ЛК ГИС ФИС ОКО.

5.9.3. Результатом выполнения заданий с использованием компьютера являются отдельные файлы (для одного задания - один файл), которые передаются экспертам на проверку.

## **VI. Сроки и время проведения ВПР**

6.1. Даты проведения ВПР определяются школой самостоятельно в соответствии со сроками проведения ВПР.

6.2. Сбор дат проведения ВПР, установленных школой, осуществляется федеральным организатором через личные кабинеты ГИС ФИС ОКО.

6.3. При невозможности проведения ВПР по объективным причинам в установленные сроки школа по согласованию с региональным координатором может провести мониторинг в любой другой день в период, определенный данным приказом.

6.4. Не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по какой-либо причине. Также не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы.

6.5. Рекомендуемое время проведения ВПР - второй или третий уроки в школьном расписании.

6.6. На выполнение проверочной работы отводится один урок, не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый. Работы, рассчитанные на 2 урока, состоят из двух частей. На выполнение каждой части отводится не более 45 минут. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни.

## **VII. Проверка ВПР и их оценивание**

7.1. Проверка и оценивание работ осуществляются учителями коллегиально с участием представителей администрации школы (далее - экспертами) в соответствии с полученными критериями.

7.2. К проверке работ участников не рекомендуется привлекать учителей, преподающих проверяемую дисциплину в данном классе.

7.3. В случае принятия решения о проведении проверочных работ в компьютерной форме эксперты для проверки заданий получают доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт».

7.4. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР школьный координатор школы обеспечивает:

- предоставление рабочего места для экспертов на период проведения проверки работ ВПР;
- проверку работ и загрузку форм сбора результатов в течение 3 -х рабочих дней после проведения каждой ВПР;

- конфиденциальность в процессе проверки;
- хранение работ участников до получения результатов.

7.5. По решению органа управления образованием муниципального района/городского округа может быть организована проверка работ ВПР специально созданной муниципальной экспертной комиссией. Состав такой комиссии и порядок ее работы определяются распорядительным актом органа управления образованием муниципального района/городского округа.

7.6. Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым (далее - Минобразования Крыма) вправе рекомендовать отдельным органам управления образованием муниципальных районов и городских округов организовать проведение проверки работ ВПР специально созданными муниципальными экспертными комиссиями.

### **VIII. Перепроверка результатов ВПР**

8.1. Проведение перепроверки работ ВПР может быть инициировано Минобразования Крыма, управлением образования администрации Симферопольского района.

8.2. Цель перепроверки работ ВПР - обеспечение объективности и правильности оценивания работ участников ВПР.

8.3. Задачи перепроверки работ:

- выявление фактов наличия необъективного оценивания ответов участников ВПР;
- определение причин необъективного оценивания ответов участников

ВПР;

- выработка механизма работы, способствующей устранению необъективного оценивания ответов участников ВПР;

- создание условий для заинтересованности школы в получении объективных результатов для своей дальнейшей работы.

8.4. Перепроверка работ участников ВПР осуществляется на региональном и муниципальном уровнях.

### **IX. Результаты ВПР**

9.1. Результаты участников ВПР размещаются в личных кабинетах регионального и муниципального координаторов и личных кабинетах школы на портале ГИС ФИС ОКО в разделе «Аналитика».

9.2. Результаты ВПР могут быть использованы:

9.2.1. Школой для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования преподавания учебных предметов на основе выводов о качестве образования.

9.2.2. Органами управления образованием муниципальных районов, муниципальных и городских округов для анализа оценки состояния и динамики качества общего образования муниципальной системы образования и формирования программ ее развития, выявления образовательных дефицитов и проблемных зон в разрезе учебных предметов и уровней обучения; определения образовательных организаций, нуждающихся в адресной методической и управленческой поддержке; планирования и корректировки муниципальных мероприятий по повышению качества образования; принятия управленческих решений, ориентированных на устойчивое повышение качества общего образования.

9.2.3. Результаты ВПР не могут быть использованы для оценки деятельности преподавателей, образовательных организаций, ОИВ.

## **Х. Координация проведения ВПР**

10.1. Минобразования Крыма в рамках подготовки и проведения ВПР:

- определяет регионального координатора и регионального оператора по подготовке и проведению ВЕЛ<sup>5</sup>;
- определяет Порядок проведения ВПР в Республике Крым;
- издает распорядительные документы по вопросам организации и проведения ВПР в пределах своей компетенции;
- организует мониторинг соблюдения установленного порядка проведения ВПР в целях обеспечения объективности результатов ВПР.

10.2. Государственное казенное учреждение Республики Крым «Центр оценки и мониторинга качества образования»:

- обеспечивает организационное, информационное и технологическое сопровождение ВПР в Республике Крым;
- осуществляет мониторинг сбора информации об ОО, необходимой для проведения ВПР;
- взаимодействует с муниципальными координаторами и ОО;
- осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР;
- консультирует муниципальных координаторов и ОО по вопросам организации и проведения ВПР, в том числе в компьютерной форме;
- в случае проведения ВПР в компьютерной форме осуществляет мониторинг хода проверки экспертами заданий проверочных работ участников в ОО и заполнения электронных протоколов.

10.3. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, в рамках подготовки и проведения ВПР:

- назначают муниципального координатора ВПР;
- формируют (в случае необходимости) состав независимых наблюдателей при проведении ВПР и распределяют их по ОО;
- обеспечивают проведение ВПР в ОО, расположенных на территории муниципального образования, в соответствии с требованиями настоящего Порядка, методических и инструктивных документов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Минобразования Крыма.

10.4. Государственные и муниципальные общеобразовательные организации Республики Крым:

- определяют даты и время проведения ВПР в соответствии со сроками проведения, утвержденными приказом Рособрназора от 07.05.5 № 991 (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2025, регистрационный № 82398) и данным приказом.
- информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о Порядке и сроках проведения ВПР;
- организуют проведение ВПР в соответствии с требованиями настоящего Порядка, методическими и инструктивными документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Минобразования Крыма, органов управления образованием муниципального района/городского округа;
- назначают ответственных организаторов, организаторов в аудиториях, технических специалистов ОО, экспертов по проверке работ;

- утверждают составы комиссий по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету;

- информируют специалистов, привлекаемых к проведению ВПР, о Порядке проведения ВПР в Республике Крым, методических материалах Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Минобразования Крыма, органов управления образованием муниципального района/городского округа, рекомендованных к использованию при организации и проведении ВПР;

- обеспечивают техническую готовность ОО к проведению ВПР;

- определяют аудиторию для проведения ВПР;

- организуют проверку ответов участников по критериям и в сроки, установленные данным Порядком;

- принимают решение о выставлении отметок обучающихся по результатам ВПР и иных формах использования ВПР в рамках образовательного процесса в соответствии с компетенцией, установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования;

- направляют сведения о результатах ВПР по каждому классу и по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ГИС ФИС ОКО;

- определяют порядок хранения работ участников ВПР (срок хранения работ участников до получения результатов ВПР);

- обеспечивают соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР, принимают меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету;

- организуют офлайн видеонаблюдение в классах во время проведения ВПР с целью обеспечения объективности и информационной безопасности.

10.5. В день проведения ВПР в аудиториях их проведения могут присутствовать:

- независимые наблюдатели (не допускается привлекать в качестве независимых наблюдателей работников школы, являющихся учителями участников школы);

- должностные лица Минобразования Крыма, Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательством в сфере образования, Государственного казенного учреждения Республики Крым «Центр оценки и мониторинга качества образования», управление образования администрации Симферопольского района, Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского и юношеского творчества» осуществляющих мониторинг проведения ВПР.

Допуск указанных лиц в места проведения ВПР осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и подтверждающих их полномочия по осуществлению мониторинга ВПР.

10.6. Во время проведения ВПР:

10.6.1. Организаторам в аудитории запрещено иметь при себе средства связи, фотоаудио- видео аппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам ВПР в выполнении работы.

10.6.2. Участникам ВПР запрещено иметь при себе средства связи, фото- аудио- видео аппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие другим участникам ВПР в выполнении работы.

10.7. Региональный, муниципальный координаторы и ответственные специалисты школы, независимые эксперты организывают свою работу в соответствии с функциональными обязанностями согласно приложениям 2-5 к Порядку (прилагаются).

#### **XI. Способ информационного обмена при проведении ВПР**

Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием ГИС ФИС ОКО посредством внесения данных через личные кабинеты региональных и муниципальных координаторов, ОО, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы

## **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 школой. Решение о проведении проверочной работы в 5 классах по учебным предметам «История», «Биология», в 6, 7, 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://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/publications/vpr>.

3. Формирует расписание проведения ВПр в традиционной форме 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. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПр» бумажный протокол, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в школе. 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).

5. 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 школы 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 школе 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**.

6. Организует выполнение работы участниками.

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

8. 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 школе один раз в неделю (во вторник) на каждый день проведения следующей недели в ЛК ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от школы, согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

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

10. Организует проверку работ участников экспертами с помощью критериев оценивания. 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.

11. 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.

12. 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).

13. 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.

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

15. Обеспечивает сохранность проверенных работ участников и видеозаписи ВПР на протяжении года

### **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 школе 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:**
  1. 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.
  2. Проводит инструктаж (не более 5 мин.).
  3. Проверяет, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.
  4. Фиксирует на доске время начала и окончания ВПР.
  5. Организует выполнение работы участниками, обеспечивает порядок в аудитории.
  6. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с ФИО участника.
  7. Обеспечивает организованный выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР (участники находятся в месте, определенном администрацией школы, под наблюдением дежурных педагогов).
  8. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников и передает ответственному организатору.
  9. Обеспечивает организованный выход участников из кабинета.
- **При проведении ВПР в компьютерной форме:**
  1. Перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа.
  2. Получает от ответственного организатора школы бумажные протоколы проведения.
  3. Рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогает участникам, у которых вызвало затруднение введение логина и пароля.
  4. Проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен ниже).
  5. Фиксирует на доске время начала и окончания ВПР.

6. Организует выполнение работы участниками, обеспечивает порядок в аудитории.

7. 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.

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

9. 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».

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

11. 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.

Приложение 4 к Порядку проведения  
ВПП в МБОУ «Гвардейская школа-гим-  
назия №2 им. Героя Российской Федера-  
ции Дмитрия Фомина» в 2025/2026 учеб-  
ном году

**Функциональные обязанности технического специалиста при проведении все-  
российских проверочных работ в 2025/2026 учебном году**

Технический специалист отвечает за техническое обеспечение проведение ВПП в школе.

1. Получает от ответственного организатора школы 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 ВПП 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 ВПП.

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

Проводит аудит хранения конфиденциальной информации

Приложение 5 к Порядку проведения  
ВПР в МБОУ «Гвардейская школа-гим-  
назия №2 им. Героя Российской Федера-  
ции Дмитрия Фомина» в 2025/2026 учеб-  
ном году

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

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

Список экспертов по проверке работ формирует школа 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. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями. 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»).

2. 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.

3. 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 школы информационной системы ФПС ОКО после проведения ВПР в компьютерной форме.

Приложение 4  
к приказу МБОУ «Гвардейская  
школа-гимназия №2 им.  
Героя Российской Федерации  
Дмитрия Фомина»  
от 28.02.2026 №103-О

**Список общественных наблюдателей  
при проведении Всероссийских проверочных работ в 2025/2026 учебном году  
в МБОУ «Гвардейская школа-гимназия №2  
им. Героя Российской Федерации Дмитрия Фомина»**

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество наблюдателя</b>	<b>Номер телефона</b>	<b>Класс посещения</b>
1.	Позднякова Светлана Викторовна	+79787214684	4-А
2.	Батминова Софья Владимировна	+79780602484	4-Б
3.	Шувалова Елена Александровна	+79787227785	4-В
4.	Роговая Наталья Сергеевна	+79786615569	4-В
5.	Абибулаева Лиля Мамбетовна	+79787340210	4-В
6.	Дроздова Екатерина Петровна	+79789042517	5-И
7.	Тропина Анна Георгиевна	+79787631298	5-А
8.	Соловьёва Светлана Сергеевна	+79780546541	5-К
9.	Евлахова Галина Николаевна	+79882575367	5-К
10.	Водопьянова Татьяна Владимировна	+79786538849	5-К
11.	Элачиц Людмила Борисовна	+79787752272	6-А
12.	Вдовенко Елена Евгеньевна	+79787118426	6-Н
13.	Андреева Ольга Владимировна	+7978 128 33 14	6-С
14.	Кузнецов Максим Викторович	8-978-890-82-33	7-А
15.	Дмитренко Светлана Владимировна	+79787326035	7-К
16.	Кролева Алена Игоревна	+7978716-35-02	7-Н
17.	Миронова Екатерина Александровна	+7978060-98-51	8-Н
18.	Дотц Наталия Александровна	+7915542-51-02	8-Н
19.	Темнюк Евгения Александровна	+7 978 754 01 94	8-А
20.	Лонгвиненко Юлия Олеговна	+7 978 683 76 78	8-А
21.	Лозенко Елена Александровна	+7(978) 825-12-30	8-Б
22.	Зноева Эльмира Мамбетовна	+7978 774 50 67	8-Н
23.	Иваненко Елена Анатольевна	+79782350597	10

Приложение 5  
к приказу МБОУ «Гвардейская  
школа-гимназия №2 им.  
Героя Российской Федерации  
Дмитрия Фомина»  
от 28.02.2026 №103-О

### **Функциональные обязанности общественного наблюдателя при проведении проверочных работ**

Общественные наблюдатели привлекаются для осуществления наблюдения за ходом проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях, в аудиториях ОО с целью обеспечения открытости и прозрачности процедуры ВПР.

Общественными наблюдателями могут быть педагогические работники сторонних ОО (учителя, библиотекари, воспитатели групп продленного дня, руководители кружков и др.), представители родительской общественности, профессиональных сообществ, коллегиальных органов управления образования, студенты педагогических вузов, училищ, колледжей и др.

Не могут являться общественными наблюдателями: родители обучающихся класса, которые принимают участие в оценочной процедуре; работники и учителя ОО, в которой проводится ВПР.

Списки общественных наблюдателей для ОО муниципального подчинения формируют муниципальные координаторы ВПР.

Общественный наблюдатель имеет право присутствовать при проведении ВПР, при проверке экспертами работ обучающихся, принимающих участие в ВПР, при заполнении электронного протокола техническим специалистом (по согласованию с муниципальным координатором).

До начала проведения оценочной процедуры общественный наблюдатель обязан ознакомиться с нормативными, инструктивно – методическими документами, регламентирующими проведение ВПР.

Общественный наблюдатель должен прибыть в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала процедуры. При себе общественный наблюдатель должен иметь паспорт.

Общественный наблюдатель за 20 минут до начала работы знакомится со школьным координатором и организатором в аудитории, получает информацию о распределении по кабинетам. Общественный наблюдатель за 15 минут до начала работы должен пройти в аудиторию и занять отведенное для него место.

#### **Общественный наблюдатель обязан:**

- соблюдать установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности, требования муниципального (регионального) и школьного координаторов и организаторов в ОО;
- по итогам проведения процедуры ВПР составить протокол наблюдения в соответствии с приложением к данной инструкции и передать его муниципальному (региональному) координатору.

#### **Общественный наблюдатель не вправе:**

- вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР;
- входить или выходить из аудитории во время проведения диагностической работы;
- оказывать содействие или отвлекать участников оценочной процедуры при выполнении заданий, в том числе задавать вопросы, делать замечания;
- пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото и видеоаппаратурой, читать книги.

При нарушении настоящей инструкции организатор в аудитории проведения ВПР обязан по окончании мониторинговой работы проинформировать школьного координатора, а тот, в свою очередь, муниципального координатора.

Общественный наблюдатель несет ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности.

Во время проведения ВПР общественный наблюдатель следит за соблюдением Регламента участниками, организаторами.

**Общественный наблюдатель:**

- составляет протокол общественного наблюдения (приложение 4 к настоящему приказу), с которым знакомит организатора в аудитории, школьного координатора и руководителя ОО;

- общественный наблюдатель завершает исполнение своих обязанностей и покидает с разрешения школьного координатора ОО;

- передает протокол общественного наблюдения школьному координатору;

- контролирует порядок проведения проверки ответов участников экспертами;

- контролирует порядок загрузки результатов проверки ответов участников техническим специалистом.

Приложение 6  
к приказу МБОУ «Гвардейская  
школа-гимназия №2 им.  
Героя Российской Федерации  
Дмитрия Фомина»  
от 28.02.2026 №103-О

### Протокол общественного наблюдения за проведением ВПР в ОО

(логин школы)					(предмет)					(дата: число, месяц, год)							
(класс)																	

### Протокол общественного наблюдения за проведением ВПР в МБОУ «Гвардейская школа-гимназия №2 им. Героя Российской Федерации Дмитрия Фомина»

---

ФИО общественного наблюдателя

#### Категория общественного наблюдателя

- Представитель МОУО и муниципальных методических служб
- Член родительского комитета общеобразовательной организации
- Член государственно-общественного органа управления общеобразовательной организации
- Член общественного и профессионального объединения и организации
- Работник другой образовательной организации
- Студенты педагогических вузов, училищ и колледжей
- Другой вариант (укажите)


---

#### Выявленные нарушения

- Обучающиеся во время выполнения работы пользовались словарями и справочной литературой
- Обучающиеся и (или) организатор в аудитории пользовались средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой, в том числе портативными компьютерами
- Организатор в аудитории покидал аудиторию и занимался посторонними делами (читал, разговаривал и т.д.)
- Материалы после проведения работы не переданы школьному координатору для организации последующей проверки
- Вынос из аудитории материалов ВПР на бумажном и (или) электронном носителе


Организатор в аудитории подсказывал участникам ВПР

Свободное перемещение по классу участников ВПР

Присутствие посторонних лиц в аудитории

Участники ВПР продолжали выполнять работу после окончания времени выполнения работ

Не зафиксировано организатором на доске время начала и окончания ВПР

Другие причины (укажите)


---

**Нарушений при проведении ВПР не выявлено**

--

**Комментарии по итогам общественного наблюдения в  
ОО:**

---

---

**Общественный наблюдатель**

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Ознакомлены:**

**Организатор в аудитории**

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Школьный координатор**

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Руководитель ОО**

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

---

Приложение 7  
к приказу МБОУ «Гвардейская  
школа-гимназия №2 им. Героя  
Российской Федерации  
Дмитрия Фомина»  
от 28.02.2026 №103-О

**Состав экспертов для проверки ВПР в 2025/2026 учебном году**

Предмет	Класс	Ответственный администратор	Эксперты	Дата проведения/срок проверки
Русский язык	4А, 4Б, 4В	Демидович Л.В.	Цеброва-Досева Н.В. Рукавицына М.В. Мустафаева Л.Н.	21.04.2026/ до 23.04.2026
Математика	4А, 4Б, 4В	Демидович Л.В.	Цеброва-Досева Н.В. Рукавицына М.В. Мустафаева Л.Н.	23.04.2026/ до 25.04.2026
Окружающий мир	4А, 4Б, 4В	Демидович Л.В.	Цеброва-Досева Н.В. Рукавицына М.В. Мустафаева Л.Н.	05.05.2026/ до 07.05.2026
Литературное чтение	4А, 4Б, 4В	Демидович Л.В.	Цеброва-Досева Н.В. Рукавицына М.В. Мустафаева Л.Н.	05.05.2026/ до 07.05.2026
Английский язык	4А, 4Б, 4В	Демидович Л.В.	Гайзер Л.А.	05.05.2026/ до 07.05.2026
Русский язык	5А, 5И, 5К	Нессонова Е.В.	Попкова Е.И. Головко Л.И. Назарук О.В. Шляхова И.В.	21.04.2026/ до 23.04.2026
Математика	5А, 5И, 5К	Кожевникова Т.В.	Исаева Н.Н. Юркина Е.Д. Соловей Е.А.	23.04.2026/ до 25.04.2026
География	5А, 5И, 5К	Кожевникова Т.В.	Казакевич Н.И.	30.04.2026/ до 04.05.2026
Биология	5А, 5И, 5К	Кожевникова Т.В.	Лисюра Т.Н.	30.04.2026/ до 04.05.2026
История	5А, 5И, 5К	Нессонова Е.В.	Атнагулова Е.А. Назарук О.В.	05.05.2026/ до 07.05.2026
Литература	5А, 5И, 5К	Нессонова Е.В.	Попкова Е.И. Головко Л.И. Назарук О.В. Шляхова И.В.	05.05.2026/ до 07.05.2026
Английский язык	5А, 5И, 5К	Нессонова Е.В.	Гайзер Л.А. Исаева А.В. Аметова Л.Я.	05.05.2026/ до 07.05.2026
Русский язык	6А, 6С, 6Н	Нессонова Е.В.	Шляхова И.В. Кобзар А.Г.	24.04.2026/ до 27.04.2026

Предмет	Класс	Ответственный администратор	Эксперты	Дата проведения/срок проверки
			Назарук О.В.	
Математика	6А, 6С, 6Н	Кожевникова Т.В.	Исаева Н.Н. Турсунова Э.М. Юркина Е.Д. Соловей Е.А.	22.04.2026/ до 24.04.2026
История	6А, 6С, 6Н	Нессонова Е.В.	Шляхова И.В. Атнагулова Е.А.	29.04.2026/ до 01.05.2026
Литература	6А, 6С, 6Н	Нессонова Е.В.	Кобзар А.Г. Назарук О.В. Шляхова И.В.	29.04.2026/ до 01.05.2026
Английский язык	6А, 6С, 6Н	Нессонова Е.В.	Гайзер Л.А. Исаева А.В. Аметова Л.Я.	29.04.2026/ до 01.05.2026
География	6А, 6С, 6Н	Кожевникова Т.В.	Казакевич Н.И.	06.05.2026/ до 08.05.2026
Биология	6А, 6С, 6Н	Кожевникова Т.В.	Лисюра Т.Н.	06.05.2026/ до 08.05.2026
Математика	7А, 7К, 7Н	Кожевникова Т.В.	Исаева Н.Н. Турсунова Э.М. Соловей Е.А. Юркина Е.Д.	22.04.2026/ до 24.04.2026
Русский язык	7А, 7К, 7Н	Нессонова Е.В.	Головки Л.И. Кобзар А.Г. Попкова Е.И. Назарук О.В.	24.04.2026/ до 27.04.2026
Информатика	7А, 7К, 7Н	Нессонова Е.В.	Джабраилов Ф.Ф.	29.04.2026/ до 01.05.2026
География	7А, 7К, 7Н	Кожевникова Т.В.	Казакевич Н.И.	29.04.2026/ до 01.05.2026
Биология	7А, 7К, 7Н	Кожевникова Т.В.	Лисюра Т.Н.	29.04.2026/ до 01.05.2026
Физика	7А, 7К, 7Н	Кожевникова Т.В.	Джабраилов Ф.Ф.	29.04.2026/ до 01.05.2026
История	7А, 7К, 7Н	Нессонова Е.В.	Назарук О.В. Атнагулова Е.А.	06.05.2026/ до 08.05.2026
Литература	7А, 7К, 7Н	Нессонова Е.В.	Аметова Л.Я. Назарук О.В. Шляхова И.В.	06.05.2026/ до 08.05.2026
Английский язык	7А, 7К, 7Н	Нессонова Е.В.	Гайзер Л.А. Исаева А.В. Аметова Л.Я.	06.05.2026/ до 08.05.2026
Информатика	8А, 8Б, 8Н	Нессонова Е.В.	Джабраилов Ф.Ф.	23.04.2026/ до 27.04.2026
География	8А, 8Б, 8Н	Кожевникова Т.В.	Казакевич Н.И.	23.04.2026/ до 27.04.2026
Биология	8А, 8Б, 8Н	Кожевникова Т.В.	Лисюра Т.Н.	23.04.2026/ до 27.04.2026
Физика	8А, 8Б, 8Н	Кожевникова Т.В.	Джабраилов Ф.Ф.	23.04.2026/ до 27.04.2026
Химия	8А, 8Б, 8Н	Кожевникова Т.В.	Ильиных Т.В.	23.04.2026/

Предмет	Класс	Ответственный администратор	Эксперты	Дата проведения/срок проверки
				до 27.04.2026
Русский язык	8А, 8Б, 8Н	Нессонова Е.В.	Попкова Е.И. Назарук О.В. Кобзар А.Г. Аметова Л.Я.	28.04.2026/ до 30.04.2026
История	8А, 8Б, 8Н	Нессонова Е.В.	Назарук О.В. Атнагулова Е.А.	30.04.2026/ до 04.05.2026
Обществознание	8А, 8Б, 8Н	Нессонова Е.В.	Шляхова И.В. Атнагулова Е.А.	30.04.2026/ до 04.05.2026
Литература	8А, 8Б, 8Н	Нессонова Е.В.	Кобзар А.Г. Назарук О.В. Шляхова И.В.	30.04.2026/ до 04.05.2026
Английский язык	8А, 8Б, 8Н	Нессонова Е.В.	Гайзер Л.А. Исаева А.В. Аметова Л.Я.	30.04.2026/ до 04.05.2026
Математика	8А, 8Б, 8Н	Кожевникова Т.В.	Исаева Н.Н. Турсунова Э.М. Соловей Е.А. Юркина Е.Д.	07.05.2026/ до 10.05.2026
История	10	Нессонова Е.В.	Атнагулова Е.А. Назарук О.В.	21.04.2026/ до 23.04.2026
Обществознание	10	Нессонова Е.В.	Атнагулова Е.А. Назарук О.В.	21.04.2026/ до 23.04.2026
Литература	10	Нессонова Е.В.	Попкова Е.И. Головко Л.И.	21.04.2026/ до 23.04.2026
Английский язык	10	Нессонова Е.В.	Исаева А.В. Аметова Л.Я.	21.04.2026/ до 23.04.2026
Русский язык	10	Нессонова Е.В.	Головко Л.И. Попкова Е.И.	28.04.2026/ до 30.04.2026
Математика	10	Кожевникова Т.В.	Турсунова Э.М. Исаева Н.Н.	05.05.2026/ до 07.05.2026
География	10	Кожевникова Т.В.	Казакевич Н.И.	07.05.2026/ до 10.05.2026
Физика	10	Кожевникова Т.В.	Казаева М.С.	07.05.2026/ до 10.05.2026
Химия	10	Кожевникова Т.В.	Ильиных Т.В.	07.05.2026/ до 10.05.2026
Биология	10	Кожевникова Т.В.	Лисюра Т.Н.	07.05.2026/ до 10.05.2026