

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СКАЛИСТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ЛИМОРЕНКО ПАВЛА ТРОФИМОВИЧА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «СКАЛИСТОВСКАЯ СОШ ИМ. ЛИМОРЕНКО П.Т.»)**

ПРИКАЗ

04.03.2026г.

№ 111

**Об организации и проведении
всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Скалистовская СОШ
им.Лиморенко П.Т.»
в 2025/2026 учебном году**

В соответствии с Законом Республики Крым от 19.07.2022 № 307-ЗОК/2022 «Об исполнительных органах Республики Крым», Положением о Министерстве образования, науки и молодежи Республики Крым, утвержденным Постановлением Совета министров Республики Крым от 22.04.2014 № 77, пунктом 17 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556, на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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», 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), приказа Министерства образования, науки и молодежи от 26.02.2026 г. № 334, приказом управления образования, молодежи и спорта администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 03.03.2026г. № 141 «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Бахчисарайского района Республики Крым в 2025/2026 учебном году», в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести мониторинг всероссийских проверочных работ в МБОУ «Скалистовская СОШ им.Лиморенко П.Т.» Бахчисарайского района Республики Крым с 20 апреля по 20 мая 2026г.

2. Утвердить:

2.1. График проведения всероссийских проверочных работ в 2025/2026 учебном году (Приложение 1).

2.2. Порядок проведения ВПР в МБОУ «Скалистовская СОШ им.Лиморенко П.Т.» в 2025/2026 учебном году (Приложение 3).

3. Назначить ответственного организатора для проведения ВПР в МБОУ «Скалистовская СОШ им.Лиморенко П.Т.» заместителя директора по УВР Лисяк Т.С.

4. Ответственному организатору ВПР, Лисяк Т.С. обеспечить:

4.1. Соблюдение требований федеральных и региональных нормативных правовых актов, инструктивно-методических материалов по проведению мониторинга качества подготовки обучающихся в общеобразовательных организациях в форме ВПР.

4.2. Определение дат проведения ВПР в соответствии с Графиком проведения ВПР

4.3. Техническую готовность школы к проведению работ.

4.4. Внесение изменений в календарно-тематическое планирование и расписание учебных занятий (при необходимости).

4.5. Объективности проведения и проверки ВПР в соответствии с критериями.

4.6. Офлайн видеонаблюдение в классах во время проведения ВПР с целью обеспечения объективности и информационной безопасности.

4.7. Проверку работ и загрузку форм сбора результатов в течение 3-х рабочих дней после проведения ВПР.

4.8. Соблюдение мер информационной безопасности при проведении и проверке ВПР.

4.9. Проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам проведения ВПР и формирование у участников позитивного отношения к проведению ВПР.

4.10. Размещение на сайте школы графика проведения оценочных процедур.

4.11. Исключение ситуаций возникновения конфликта интересов в отношении специалистов, привлекаемых к проведению и проверке ВПР.

Определить

4.12. Порядок хранения работ участников ВПР – кабинет заместителя директора по УВР (срок хранения работ участников до получения результатов ВПР) (отв. ЗУВР Лисяк Т.С.);

5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы на определенных уроках (2-3 урок).

6. Назначить организаторов в аудиториях (Приложение 1).

7. Организаторам в аудитории:

7.1. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО **только один раз**. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа выполняется ручками с синими чернилами, которые используются обучающимися на уроках.

7.2. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

7.3. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах: проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы; получить от школьного координатора проведения ВПР, Лисяк Т.С., материалы

для проведения проверочной работы; выдать комплекты проверочных работ участникам; обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы; заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы; собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их Лисяк Т.С. в соответствующей параллели классов.

8. Выделить для проведения ВПР помещения.

9. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (Приложение 2).

10. Назначить техническим специалистом секретаря руководителя Шевченко Н.Н.

11. Техническому специалисту, Шевченко Н.Н.:

11.1. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

11.2. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы.

11.3. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

12. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

13. Учителям – предметникам выставлять отметки по итогам проверки ВПР в классные журналы по своему усмотрению: как текущая отметка за урок, как контрольная работа (при совпадении с текущей контрольной работой), не выставлять в журнал.

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Куприянова

**График проведения всероссийских проверочных работ
МБОУ «Скалистовская СОШ им.Лиморенко П.Т.»
в 2025/2026 учебном году**

Дата	Учебный предмет	Урок	Кабинет	Организатор в аудитории
4 «А» класс				
21.04.26 (вт)	Русский язык	2	3	Ибраимова И.П.
05.05.26 (вт)	Математика	2-3	3	Ибраимова И.П.
24.04.26 (пт)	Окружающий мир Литературное чтение	2	3	Ибраимова И.П.
	Иностранный язык (английский)			Буланова Е.Г.
4 «Б» класс				
21.04.26 (вт)	Русский язык	2	10	Вайда Л.Г.
05.05.26 (вт)	Математика	2-3	10	Вайда Л.Г.
24.04.26 (пт)	Окружающий мир Литературное чтение	2	10	Вайда Л.Г.
	Иностранный язык (английский)			Обельчак Н.Ю.
4 «В» класс				
21.04.26 (вт)	Русский язык	2	5	Каплина К.В.
05.05.26 (вт)	Математика	2-3	5	Каплина К.В.
24.04.26 (пт)	Окружающий мир Литературное чтение	2	5	Каплина К.В.
	Иностранный язык (английский)			Мустафаева Л.Я.
5 «А» класс				
20.04.26 (пн)	Русский язык	2	18	Федотченко Н.В.
06.05.26 (ср)	Математика	2-3	18	Алядинова Л.И.
28.04.26 (вт)	История Литература Иностранный язык (английский)	2	18	Бочарова З.В.
14.05.26 (чт)	География Биология	2-3	18	Лозовая Б.Р.

5 «Б» класс				
20.04.26 (пн)	Русский язык	2	17	Абляметова Н.С.
06.05.26 (ср)	Математика	2-3	17	Киркова В.В.
28.04.26 (вт)	История Литература Иностранный язык (английский)	2	17	Лозовая Б.Р. Каплина К.В.
14.05.26 (чт)	География Биология	2-3	17	Алядинова Л.И. Федотченко Н.В.
5 «К» класс				
20.04.26 (пн)	Русский язык	2	28	Халилова А.Р.
06.05.26 (ср)	Математика	2-3	28	Ковалева Ю.С.
28.04.26 (вт)	История Литература Иностранный язык (английский)	2	28	Павельчук К.А.
14.05.26 (чт)	География Биология	2-3	28	Ковалева Ю.С.
6 «А» класс				
04.05.26 (пн)	Русский язык	2	28	Вертегел Н.В.
23.04.26 (чт)	Математика	2 3	28	Бочарова З.В. Ниязиева А.З.
13.05.26 (ср)	История Литература Иностранный язык (английский)	2	28	Алядинова Л.И.
29.04.26 (ср)	География Биология	2-3	28	Ниязиева А.З.
6 «Б» класс				
04.05.26 (пн)	Русский язык	2	26	Каплина К.В.
23.04.26 (чт)	Математика	2-3	26	Халилова А.Р.
13.05.26 (ср)	История Литература Иностранный язык (английский)	2	26	Вертегел Н.В.
29.04.26 (ср)	География Биология	2 3	26	Алядинова Л.И. Ковалева Ю.С.
7 «А» класс				
23.04.26 (чт))	Русский язык	2	18	Яковенко В.Е.

08.05.26 (пн)	Математика	2-3	18	Вертегел Н.В.
30.04.26 (чт)	История Литература Иностранный язык (английский)	2	18	Бехтер М.П.
12.05.26 (пн)	География Биология Физика	2-3	18	Юрченко Г.И. Северинова Ю.А.
	Информатика	1ч – 2 2ч – 1гр – 3 2ч – 2гр – 4	18 29 29	Юрченко Г.И. Атанова Н.А. Атанова Н.А.
7 «Б» класс				
23.04.26 (чт))	Русский язык	2	17	Бехтер М.П.
08.05.26 (пн)	Математика	2-3	26	Тохтомыш Н.В. Лозовая Б.Р.
30.04.26 (чт)	История Литература Иностранный язык (английский)	2	26	Каплина К.В.
12.05.26 (пн)	География Биология Физика	2-3	26	Тохтомыш Н.В. Лозовая Б.Р.
	Информатика	1ч – 2 2ч – 1гр – 3 2ч – 2гр – 4	26 29 29	Тохтомыш Н.В. Атанова Н.А. Атанова Н.А.
8 «А» класс				
07.05.26 (чт)	Русский язык	2	17	Левадняя В.И.
22.04.26(ср)	Математика	2 3	17	Барышникова К.С. Бочарова З.В.
15.05.26(пт)	История Обществознание Литература Иностранный язык (английский)	2	17	Вертегел Н.В.
27.04.26 (пн)	География Биология Химия Физика	2-3	17	Левадняя В.И.
	Информатика	1ч – 2	17	Левадняя В.И.

		2ч – 1гр – 3	29	Атанова Н.А.
		2ч – 2гр – 4	29	Атанова Н.А.
8 «Б» класс				
07.05.26 (чт)	Русский язык	2	18	Котелевская Н.В.
22.04.26(ср)	Математика	2-3	18	Селезнёва Е.П.
15.05.26(пт)	История Обществознание Литература Иностранный язык (английский)	2	18	Котелевская Н.В.
27.04.26 (пн)	География Биология Химия Физика	2 3	18	Федотченко Н.В. Тохтомыш Н.В.
	Информатика	1ч – 2 2ч – 1гр – 3 2ч – 2гр – 4	18 29 29	Федотченко Н.В. Атанова Н.А. Атанова Н.А.
8 «В» класс				
07.05.26 (чт)	Русский язык	2	26	Барышникова К.С.
22.04.26(ср)	Математика	2 3	26	Федотченко Н.В. Тохтомыш Н.В.
15.05.26(пт)	История Обществознание Литература Иностранный язык (английский)	2	26	Левадняя В.И.
27.04.26 (пн)	География Биология Химия Физика	2-3	26	Котелевская Н.В. Киркова В.В.
	Информатика	1ч – 2 2ч – 1гр – 3 2ч – 2гр – 4	26 29 29	Котелевская Н.В. Атанова Н.А. Атанова Н.А.
10 класс				
14.05.26 (чт)	Русский язык	2	26	Минина А.Т.
20.04.26 (пн)	Математика	2 3	26	Лозовая Б.Р. Ковалева Ю.С.

28.04.26 (вт) 06.05.26 (ср)	История Обществознание Литература Иностранный язык (английский)	2-3	26	Абляметова Н.С.
	Химия Физика География	2-3	26	Лозовая Б.Р. Киркова В.В. (на англ яз)

Аудитории ожидания

Дата	Класс	Урок	Кабинет	Организатор в аудитории ожидания
20.04	5-А, 5-Б, 5-К, 10	2	актовый зал	Князева Ф.Ж.
20.04	10	3	21	Селезнёва Е.П.
21.04	4-А, 4-Б, 4-В	2	13	Юнусова М.Л.
22.04	8-А, 8-Б, 8-В	2	20	Амедова С.Д.
22.04	8-А, 8-Б, 8-В	3	19	Ковалева Ю.С.
23.04	6-А, 6-Б	2	актовый зал	Князева Ф.Ж.
23.04	6-А, 6-Б	3	актовый зал	Князева Ф.Ж.
23.04	7-А, 7-Б	2	актовый зал	Князева Ф.Ж.
24.04	4-А, 4-Б, 4-В	2	13	Юнусова М.Л.
27.04	8-А, 8-Б, 8-В	2	актовый зал	Князева Ф.Ж.
27.04	8-А, 8-Б, 8-В	3	актовый зал	Князева Ф.Ж.
28.04	5-А, 5-Б, 5-К, 10	2	актовый зал	Князева Ф.Ж.
28.04	10	3	19	Ковалева Ю.С.
29.04	6-А, 6-Б	2	17	Тохтомыш Н.В.
29.04	6-А, 6-Б	3	22	Барышникова К.С.
30.04	7-А, 7-Б	2	23	Яковенко В.Е.
04.05	6-А, 6-Б	2	актовый зал	Ниязиева А.З.
05.05	4-А, 4-Б, 4-В	2	13	Юнусова М.Л.

05.05	4-А, 4-Б, 4-В	3	7	Филиппова Г.Г.
06.05	5-А, 5-Б, 5-К, 10	2	актовый зал	Котелевская Н.В.
06.05	5-А, 5-Б, 5-К, 10	3	актовый зал	Котелевская Н.В.
07.05	8-А, 8-Б, 8-В	2	17	Тохтомыш Н.В.
08.05	7-А, 7-Б	2	актовый зал	Северинова Ю.А.
08.05	7-А, 7-Б	3	актовый зал	Северинова Ю.А.
12.05	7-А, 7-Б	2	актовый зал	Князева Ф.Ж.
12.05	7-А, 7-Б	3	актовый зал	Князева Ф.Ж.
13.05	6-А, 6-Б	2	актовый зал	Ниязиева А.З.
14.05	5-А, 5-Б, 5-К, 10	2	актовый зал	Князева Ф.Ж.
14.05	5-А, 5-Б, 5-К	3	актовый зал	Князева Ф.Ж.
15.05	8-А, 8-Б, 8-В	2	27	Федотченко Н.В.

Список экспертов ВПР

№ п/п	Предмет	Класс	Ф.И.О. эксперта, должность
1	Русский язык	4-А, 4-Б, 4-В	Юрченко Г.И., учитель начальных классов Борисова Т.В., учитель начальных классов, руководитель ШМО Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР
2	Математика	4-А, 4-Б, 4-В	Филиппова Г.Г., учитель начальных классов Борисова Т.В., учитель начальных классов, руководитель ШМО Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР
3	Окружающий мир Литературное чтение	4-А, 4-Б, 4-В	Варига М.А., учитель начальных классов Борисова Т.В., учитель начальных классов, руководитель ШМО Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР
4	Иностранный язык (английский)	4-А, 4-Б, 4-В	Селезнёва Е.П., учитель английского языка Амедова С.Д., учитель русского языка и литературы, руководитель ШМО Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР
5	Русский язык	5-А, 5-Б, 5-К	Тохтомыш Н.В., учитель русского языка и литературы Амедова С.Д., учитель русского языка и литературы, руководитель ШМО Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР
6	Математика	5-А, 5-Б, 5-К	Северинова Ю.А., учитель математики Левадняя В.И., учитель химии, руководитель ШМО Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР
7	Русский язык	6-А, 6-Б	Ковалева Ю.С., учитель русского языка и литературы Амедова С.Д., учитель русского языка и литературы, руководитель ШМО Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР
8	Математика	6-А, 6-Б	Северинова Ю.А., учитель математики Левадняя В.И., учитель химии, руководитель ШМО Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР
9	Русский язык	7-А, 7-Б	Ковалева Ю.С., учитель русского языка и литературы Амедова С.Д., учитель русского языка и литературы, руководитель ШМО Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР

10	Математика	7-А, 7-Б	Абляметова Н.С., учитель математики Левадняя В.И., учитель химии, руководитель ШМО Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР
11	Русский язык	8-А, 8-Б, 8-В	Юрченко Г.И., учитель русского языка и литературы Амедова С.Д., учитель русского языка и литературы, руководитель ШМО Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР
12	Математика	8-А, 8-Б, 8-В	Абляметова Н.С., учитель математики Левадняя В.И., учитель химии, руководитель ШМО Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР
13	Русский язык	10	Тохтомыш Н.В., учитель русского языка и литературы Амедова С.Д., учитель русского языка и литературы, руководитель ШМО Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР
14	Математика	10	Северинова Ю.А., учитель математики Левадняя В.И., учитель химии, руководитель ШМО Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР
15	История	5-6, 10 класс	Яковенко В.Е., учитель истории Амедова С.Д., учитель русского языка и литературы, руководитель ШМО Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР
16	История	7-8 класс	Федотченко Н.В., учитель истории Минина А.Т., заместитель директора по ВР, учитель истории Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР
17	Литература	5-А, 5-Б, 5-К, 10	Тохтомыш Н.В., учитель русского языка и литературы Амедова С.Д., учитель русского языка и литературы, руководитель ШМО Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР
18	Литература	6-А, 6-Б, 7-А, 7-Б	Ковалева Ю.С., учитель русского языка и литературы Амедова С.Д., учитель русского языка и литературы, руководитель ШМО Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР
19	Литература	8-А, 8-Б, 8-В	Юрченко Г.И., учитель русского языка и литературы Амедова С.Д., учитель русского языка и литературы, руководитель ШМО Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР

20	Иностранный язык (английский)	5-А, 5-Б, 5-К, 6-Б, 7-А, 7-Б, 10	Селезнёва Е.П., учитель английского языка Амедова С.Д., учитель русского языка и литературы, руководитель ШМО Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР
21	Иностранный язык (английский)	6-А, 8-А, 8-Б, 8-В	Лозовая Б.Р., учитель английского языка Амедова С.Д., учитель русского языка и литературы, руководитель ШМО Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР
22	Обществознание	8-А, 8-Б, 8-В, 10	Яковенко В.Е., учитель истории Амедова С.Д., учитель русского языка и литературы, руководитель ШМО Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР
23	География	5-8, 10	Полякова Н.В., учитель географии Левадняя В.И., учитель химии, руководитель ШМО Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР
24	Биология	5-8	Амик Л.Л., учитель биологии Левадняя В.И., учитель химии, руководитель ШМО Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР
25	Физика	7-А, 7-Б, 8-Б, 8-В	Северинова Ю.А., учитель физики Левадняя В.И., учитель химии, руководитель ШМО Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР
26	Физика	8-А, 10	Бехтер М.П., учитель физики Левадняя В.И., учитель химии, руководитель ШМО Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР
27	Информатика	7-8	Абляметова Н.С., учитель математики Левадняя В.И., учитель химии, руководитель ШМО Минина А.Т., заместитель директора по ВР
28	Химия	8-А, 8-Б, 8-В, 10	Бочарова З.В., учитель биологии Минина А.Т., заместитель директора по ВР Лисяк Т.С., заместитель директора по УВР

**Порядок проведения ВПР
в МБОУ «Скалистовская СОШ им.Лиморенко П.Т.»
в 2025/2026 учебном году**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предназначен для использования в своей деятельности органами управления образованием муниципальных районов, муниципальных и городских округов, государственными общеобразовательными организациями и общеобразовательными организациями (далее вместе – ОО), принимающими участие в организации и проведении ВПР в 2026 году.

1.2. 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), 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 ОО.

III. Участники ВПР

3.1. Участниками ВПР являются обучающиеся 4-8, 10 классов МБОУ «Скалистовская СОШ им. Лиморенко П.Т.», 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 МБОУ «Скалистовская СОШ им. Лиморенко П.Т.» по имеющим

государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением обучающихся 1–3, 9 и 11 классов.

3.3. В соответствии с пунктом 16 Правил обучающиеся МБОУ «Скалистовская СОШ им. Лиморенко П.Т.» (пункт 7 Правил) в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании – ВПР, национальных исследованиях 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 МБОУ «Скалистовская СОШ им. Лиморенко П.Т.», 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 МБОУ «Скалистовская СОШ им. Лиморенко П.Т.» 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 МБОУ «Скалистовская СОШ им. Лиморенко П.Т.» 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 МБОУ «Скалистовская СОШ им. Лиморенко П.Т.» 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 МБОУ «Скалистовская СОШ им. Лиморенко П.Т.» по предметам «Русский язык», «Математика» (базовая) – 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 МБОУ «Скалистовская СОШ им. Лиморенко П.Т.» по предметам «Русский язык», «Математика» (базовая) – 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 МБОУ «Скалистовская СОШ им. Лиморенко П.Т.» по предметам «Русский язык», «Математика» – в штатном режиме, по двум из предметов: «История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный язык» (английский, немецкий, французский), «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 ОО 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 ОО 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 осуществляются 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 МБОУ «Скалистовская СОШ им. Лиморенко П.Т.» в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

V. Форма проведения ВПР

5.1. ВПР в 4, 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 классах по предметам «История», «Биология», «География»;
- в 8 классах по предметам «История», «Обществознание», «Биология», «География».

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, кроме ОО, указанных в п. 5.6, согласно техническим требованиям к компьютерам, указанным в приложении 1 к данному Порядку, (прилагается).

5.5. В ОО с большим количество 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. В ОО, попавших в списки ОО с признаками необъективных результатов проведения ВПР в 2025 году, проведение ВПР в 5 классах по предметам «История», «Биология»; в 6, 7 классах по предметам «История», «Биология», «География»; в 8 классах по предметам «История», «Обществознание», «Биология», «География» осуществляется только в компьютерной форме.

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

5.8. 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 ОО портала ГИС ФИС ОКО размещается специальное программное обеспечение.

5.9. Проведение ВПР по предмету «Иностранный (английский) язык»:

5.9.1. ВПР по предмету «Иностранный (английский) язык» проводятся на бумажном носителе.

5.9.2. 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.

5.9.3. Ответственный организатор в ОО скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате .mp3 для проведения аудирования и архив с материалами для проведения проверочной работы и передаёт организатору в аудитории.

5.10. Проведение ВПР по предмету «Информатика».

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

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

5.10.3. 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 МБОУ «Скалистовская СОШ им. Лиморенко П.Т.» самостоятельно в соответствии со сроками проведения ВПР.

6.2. Сбор дат проведения ВПР, установленных МБОУ «Скалистовская СОШ им. Лиморенко П.Т.», осуществляется федеральным организатором через личные кабинеты ГИС ФИС ОКО.

6.3. При невозможности проведения ВПР по объективным причинам в установленные сроки МБОУ «Скалистовская СОШ им. Лиморенко П.Т.» 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 МБОУ «Скалистовская СОШ им. Лиморенко П.Т.» (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 руководитель МБОУ «Скалистовская СОШ им. Лиморенко П.Т.» 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, муниципального и 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, муниципального и городского округа.

7.6. Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым (далее – Минобрнауки Крыма) вправе рекомендовать отдельным органам управления образованием муниципальных районов, муниципальных 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 Минобрнауки Крыма, органами управления образованием муниципальных районов, муниципальных и городских округов.

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 ОО 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 ОО на портале ГИС ФИС ОКО в разделе «Аналитика».

9.2. Результаты ВПР могут быть использованы:

9.2.1. ОО 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 ВПР;
- 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 Рособнадзора 07.05.2025 № 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 муниципальных районов, муниципальных и городских округов;

- назначают ответственных организаторов ОО, 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 муниципальных районов, муниципальных и городских округов, рекомендованных к использованию при организации и проведении ВПР;

- обеспечивают техническую готовность ОО к проведению ВПР;

- определяют аудитории 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 и место 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 онлайн 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 ОО, являющихся учителями участников ОО);

- 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», органов управления образованием муниципальных районов, муниципальных и городских округов, 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, фото-аудио- 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 ОО, независимые эксперты, независимые наблюдатели организуют свою работу в соответствии с функциональными обязанностями согласно приложениям 2-7 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.

**Технические требования к компьютерам
при проведении ВПР в компьютерной форме в 5-8 классах**

Под управлением операционной системы семейства Windows или Linux для платформ x86, x64.

Процессор:

Минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц.

Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц.

Оперативная память:

Минимальный объем: от 2 Гбайт.

Рекомендуемый объем: от 4 Гбайт.

Свободное дисковое пространство: от 10 Гб.

Прочее оборудование: манипулятор «мышь», клавиатура.

Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали.

Дополнительное ПО: Яндекс Браузер актуальной версии.

Требуется стабильное подключение к сети Интернет.

Технический специалист в присутствии ответственного организатора в ОО проводит проверку доступа к сети «Интернет» на каждом рабочем месте.

**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/obraztzi_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. Рекомендуются 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. 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.

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:

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:

2. Перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети

Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа.

3. Получает от ответственного организатора ОО бумажные протоколы проведения.

4. Рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогает участникам, у которых вызвало затруднение введение логина и пароля.
5. Проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен ниже).
6. Фиксирует на доске время начала и окончания ВПР.
7. Организует выполнение работы участниками, обеспечивает порядок в аудитории.
8. 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.
9. Через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 мин.).
10. 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».
11. Обеспечивает организованный выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР (участники находятся в месте, определенном администрацией школы, под наблюдением дежурных педагогов).
12. 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 «X» (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.