



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа-лицей» № 3 им. А.С. Макаренко» муниципального образования  
городской округ Симферополь Республики Крым  
(МБОУ «Школа-лицей» № 3 г. Симферополя)**

**П Р И К А З**

**13.03.2026г.**

**№ 316**

**О проведении Всероссийских  
проверочных работ в  
2025/2026 учебном году**

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» приказа МОНМ РК № 334 от 26.01.2022г. «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», в соответствии с пунктом 17 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024г. № 556, 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 26.06.2025г. № 02-166), приказа МКУ Департамента образования Администрации города Симферополя Республики Крым от 02.03.2026г. №132 «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях города Симферополя 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. Утвердить график проведения ВПР (приложение 1).
2. Провести инструктивно-методическое совещание по вопросу подготовки и проведения ВПР 2026. 02.03.2026г. Отв. Азарова Н.К.
3. Назначить школьными координаторами, ответственными за организацию и проведение ВПР в 2026 году заместителей директора
- 4 классы – Грицан Е.Ю.
- 5 классы – Азарова Н.К.
- 6 классы – Кудряшова Д.Р.
- 7 классы – Тростянчук Н.В.

8 классы - Васина О.А.

10 классы – Ющенко Г.А.

4.Заместителям директора по кругу полномочий Азаровой Н.К., Васиной О.А., Грицан Е.Ю., Кудряшовой Д.Р., Тростянчук Н.В., Ющенко Г.А.:

4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2026 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

4.2. Обеспечить контроль за подготовкой учащихся к ВПР на уроках и занятиях внеурочной деятельности в течение марта-апреля.

4.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР. (при необходимости) отв. Ющенко Г.А.

4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.

4.5. Организовать выполнение ВПР обучающимися в соответствии с графиком и временным режимом.

4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев и загрузку форм сбора результатов в течение 3-х рабочих дней после проведения каждой ВПР.

5. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР (приложение 2).

Организаторам проведения ВПР в аудитории:

5.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

5.2. В день проведения ВПР:

- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

5.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

5.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

5.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

6. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 3).

6.1. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение 3-х рабочих дней.

7. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 4).

7.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время проведения ВПР.

8. Учителям-предметникам:

8.1. Ознакомить учащихся со структурой и требованиями ВПР по своему предмету.

8.2. Обеспечить подготовку к ВПР на занятиях внеурочной деятельности.

8.3. Проанализировать задания ВПР прошлых лет и систематически включать их в работу на уроках и занятиях внеурочной деятельности.

8.4. Использовать на уроках различные виды контроля с целью мониторинга результативности работы по устранению пробелов в знаниях и умениях учащихся.

8.5. Обеспечить объективное оценивание обучающихся за III четверть с целью дальнейшего соответствия результатов II, III четверти и результатов ВПР.

9. Классным руководителям:

9.1. Провести родительские собрания и ознакомить родителей с целями, задачами и условиями проведения ВПР.

13.04.2026г.

9.2. Провести разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) учащихся о недопустимости пропуска ВПР. В случае болезни учащегося во время проведения ВПР необходимо предоставить справку из медицинского учреждения, в противном случае будет организован дополнительная сессия ВПР.

9.3. Обеспечить подготовку аудиторий за день до проведения ВПР.

10. Техническим специалистам: Тростянчук Н.В., Цолиной М.Н., Некрасову Д.С., Мельник А.Г.

10.1. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 4–8, 10-классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

отв. Тростянчук Н.В., Цолина М.Н., Некрасов Д.С., Мельник А.Г., Скоробогатый В.И.

10.2. Оказывать профильную помощь заместителям директора по кругу полномочий во время организации и проведения ВПР.

10.3. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести выгрузку и печать КИМ. отв. Тростянчук Н.В.

10.4. Обеспечить видеонаблюдение в аудиториях проведения ВПР за 1 день до проведения ВПР. отв. Некрасов Д.С., Мельник А.Г.

10.5. Разместить на сайте школы единый график проведения оценочных процедур. до 12.03.2026г. отв. Цолина М.Н.

11. Контроль за исполнением приказа возложить на Азарову Н.К.

**Директор**

**Е.А. Гордиенко**

С приказом ознакомлены:

Азаровой Н.К.

Ющенко Г.А.

Васиной О.А.

Цолина М.Н.

Грицан Е.Ю.

Некрасов Д.С.

Кудряшовой Д.Р.

Мельник А.Г.

Тростянчук Н.В.

Скоробогатый В.И.