

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МО «СЛАВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»
МБОУ «ТИМИРЯЗЕВСКАЯ СОШ»**

ПРИКАЗ

от 14.04.2026 г.
п.Тимирязево

№ 34/2

«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 09.02.2026 г. №02-8 «О проведении ВПР в 2025-2026 учебном году»

приказываю:

1. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (приложение 1).

2. Назначить организаторами в аудиториях по всем предметам параллели:

- в 4 классе Авдеенко Т.А., директора;
- в 5 классе Оборотову О.В., учителя физической культуры;
- в 6 классе Брюхневич Г.В., зам.директора по УВР;
- в 7 классе Брюхневич Г.В., зам.директора по УВР;
- в 8 классе Безуглову Е.И, учителя математики.

3.1. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классах на следующих уроках:

- по русскому языку 21.04.2026 г. на 2 уроке;
- по математике 23.04.2026 г. на 2 уроке;
- по предмету по выбору 28.04.2026 г. на 3 уроке.

3.2.. Выделить для проведения ВПР в 4 классе следующие помещения:

- по русскому языку (16 человек) кабинет 4 класса;
- по математике (16 человек) кабинет 4 класса;
- по предмету по выбору (16 человек) кабинет 4 класса.

4.1. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классах на следующих уроках:

- по предмету по выбору 27.04.2026 г. на 2 уроке;
- по предмету по выбору 29.04.2026 г. на 2-3 уроке;
- по математике 23.04.2026 г. на 2 уроке;
- по русскому языку 21.04.2026 г. на 2 уроке.

4.2.. Выделить для проведения ВПР в 5 классе следующие помещения:

- по предмету по выбору (12 человек) кабинет географии;
- по предмету по выбору (12 человек) кабинет географии;
- по математике (12 человек) кабинет физики;
- по русскому языку (12 человек) кабинет русского языка.

5.1.В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классах на следующих уроках:

- по предмету по выбору 27.04.2026 г. на 4 уроке;
- по предмету по выбору 29.04.2025 г. на 2-3 уроке;
- по русскому языку 21.04.2026 г. на 2 уроке;
- по математике 23.04.2026 г. на 2-3 уроке.

5.2.. Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующие помещения:

- по предметам по выбору (15 человек) кабинет биологии;
- по русскому языку (15 человек) кабинет русского языка;
- по математике (15 человек) кабинет географии.

6.1. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классах на следующих уроках:

- по предмету по выбору 27.04.2026 г. на 3 уроке;
- по предмету по выбору 29.04.2026 г. на 3-4уроке;
- по русскому языку 21.04.2026 г. на 3 уроке;
- по математике 24.04.2026 г. на 2-3 уроке.

6.2.. Выделить для проведения ВПР в 7 классах следующие помещения:

- по предметам по выбору (15 человек) кабинет истории;
- по предметам по выбору (15 человек) кабинет биологии;
- по русскому языку (15 человек) кабинет русского языка;
- по математике (15 человек) кабинет математики.

7.1. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классах на следующих уроках:

- по предмету по выбору с 27.04.2026 г. на 4 уроке;
- по предмету по выбору с 29.04.2026 г. 2-3 уроке;
- по математике 23.04.2026 г. на 3-4 уроке;
- по русскому языку 21.04.2026 г. на 2 уроке.

7.2.. Выделить для проведения ВПР в 8 классах следующие помещения:

- по предметам по выбору (13 человек) кабинет химии;
- по математике (13 человек) кабинет математики;
- по русскому языку (13 человек) кабинет русского языка.

8. Назначить ответственным организатором проведения ВПР по МБОУ «Тимирязевская СОШ» заместителя директора по учебно-воспитательной работе Брюхневич Г.В. и передать информацию об ответственном организаторе (контакты организатора) муниципальному (региональному) координатору.

10.. Ответственному организатору проведения ВПР Брюхневич Г.В., заместителю директора по УВР:

10.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов и др.

Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

10.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык, литературное	4-8	Брюхневич Г.В.– председатель комиссии; Буткевичене Г.А.– член комиссии;

чтение		Бадина Т.М.– член комиссии Короленко О.А.- член комиссии Букина Е.В.- член комиссии
Математика	4-8	Брюхневич Г.В.– председатель комиссии Борисова Н.Н. – член комиссии Зубаирова К.С. – член комиссии Безуглова Е.И. – член комиссии Букина Е.В.- член комиссии
Биология	4-8	Брюхневич Г.В.– председатель комиссии Антропова Е.М.– член комиссии; Букина Е.В.- член комиссии
История Обществознание	5-8	Брюхневич Г.В.– председатель комиссии Борисов И.Ю.– член комиссии
Физика	7-8	Брюхневич Г.В.– председатель комиссии Зубаирова К.С.– член комиссии
Немецкий язык	4-8	Брюхневич Г.В.– председатель комиссии Михальчик В.Н.– член комиссии
География	5-8	Брюхневич Г.В.– председатель комиссии Борисов И.Ю.– член комиссии
Химия	8	Брюхневич Г.В.– председатель комиссии Авдеенко Т.А.– член комиссии
Информатика	7-8	Авдеенко Т.А.-председатель комиссии Брюхневич Г.В.-член комиссии

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

10.4. 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.

10.5. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

10.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

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

10.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

10.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

10.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму

сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

10.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

10.12. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

10.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

10.14 Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

10.15. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах: (перечень кабинетов с указанием ФИО сотрудников, назначенных в каждый кабинет по каждому предмету).

10.16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от Брюхневич Г.В. 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 заместителю директора по УВР Брюхневич Г.В.

10.17. Обеспечить хранение работ участников до 31.05.2027 г.

10.18.. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы дежурных учителей по школе согласно графику дежурства,

Директор МБОУ «Тимирязевская СОШ»

Т.А.Авдееenko

С приказом ознакомлены

Брюхневич Г.В.

Оборогова О.В.

Безуглова Е.И.

