

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Новотарманская средняя общеобразовательная школа
Тюменского муниципального округа

ПРИКАЗ

От 10.03.2026 г.

№ 31- о

Об участии в проведении Всероссийских
проверочных работ

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) на основании Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 мая 2025 г. №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 так же перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего, в 2025/2026 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) в соответствии с планом-графиком (Приложение).
2. Назначить организаторов в аудиториях в соответствии с планом-графиком (Приложение).
3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в учебных кабинетах в соответствии с текущим расписанием.
4. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы согласно расписанию уроков
5. Назначить школьными координаторами проведения ВПР по образовательной организации в МАОУ Новотарманской СОШ - Ульянову Нину Владимировну, заместителя директора, филиале МАОУ Новотарманской СОШ («Наримановская СОШ» - Валитову Юлию Петровну, заместителя директора, руководителя филиала, филиале МАОУ Новотарманской СОШ «Салаирская СОШ» - Шарипову Гузель Рифхатовну заместителя директора, руководителя филиала.
6. Школьному координатору проведения ВПР в МАОУ Новотарманской СОШ - Ульяновой НВ., заместителю директора, филиале МАОУ Новотарманской СОШ «Наримановская СОШ» Валитовой Ю.П., заместителю

директора, руководителю филиала, филиале МАОУ Новотарманской СОШ «Салаирская СОШ» - Шараповой Г.Р., заместителю директора, руководителю филиала необходимо:

6.1. Сформировать заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

6.2. Сформировать расписание ВПР в традиционной и компьютерной форме в 4 - 8, 10 классах.

6.3. Заполнить форму сбора информации о количестве экспертов по проверке заданий проверочных работ в компьютерной форме: в 6 - 8 классах по предметам «Биология», «География», «История», «Обществознание».

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

6.5. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	Состав комиссии
Русский язык Математика Окружающий мир	4	Председатель комиссии - Моисеева Н.В. Члены комиссии: Генина Г.В., Ульянова Н.В. Дрогалева О.Н. (Наримановская СОШ), Галанина Л.А., (Салаирская СОШ)
	4	Председатель комиссии - Косенко М.Н. Члены комиссии: Каун И.В. (Наримановская СОШ), Азаматова Г.Р. (Салаирская СОШ)
	5	Председатель комиссии – Гришанова С.А. Члены комиссии: Бат Г.Г., Кунцевич Е.С., Жумагулова А.К., Чушева Н.А., Дрогалева О.Н., Егиматулина З.А., Чупина Н.Н., Фирсина Е.Р., Гиберт Л.В.
	6	
	7	
	8	
Математика	10	
	5	Председатель комиссии - Мякинина О.Г., Члены комиссии: Паньшина Е.В., Тимкина А.Р., Паньшина Е.Н., Валитова Ю.П., Шарапова Г.Р., Азаматова Л.М.
	6	
	7	
	8	
	10	
Биология	5	Председатель комиссии - Паньшина С.С. Члены комиссии: Чупина Н.Н, Аминова В.И., Валитова Р.Х.
	6	
	7	
	8	
	10	
История	5	Председатель комиссии - Утинова К.К. Члены комиссии: Максименко В.Н., Михайлова В.В., Бат А.А., Хатмуллина З.Т., Николаева Э.А.
	6	
	7	
	8	
	10	
География	6	Председатель комиссии - Дзюро Е.А.

	7	Члены комиссии: Чупина Н.Н., Даньшина Н.А., Бат А.А.
Обществознание	8	Председатель комиссии - Утинова К.К.
	10	Члены комиссии: Максименко В.Н., Хатмуллина З.Т., Николаева Э.А.
Физика	8	Председатель комиссии - Шарапова Г.Р.
	10	Члены комиссии: Черкасова И.А.
Химия	8	Председатель комиссии - Валитова Р.Х.
	10	Члены комиссии: Султанова И.Р.
Литература	5	Председатель комиссии: Жумагулова А.К.
	6	Члены комиссии: Кунцевич Е.С., Бат Г.Г., Гиберт Л.В., Егиматулина З.А., Гришанова С.А., Дрогалева О.Н., Чушева Н.А., Чупина Н.Н., Фирсина Е.Р.
	7	
	8	
	10	
Английский язык	5	Председатель комиссии – Морозова Т.В.
	6	Члены комиссии: Пейль Ю.В., Косенко М.Н., Каун И.В., Азаматова Г.Р., Горбунова С.А.
	7	
	8	
	10	
Информатика	7	Председатель комиссии - Бат А.А.,
	8	Члены комиссии: Валитова Ю.П., Азаматова Л.М.

6.6. Соблюдая конфиденциальность, скачать архив с материалами для проведения ВПР - файлы для участников ВПР - в личном кабинете в ФИС ОКО <https://spo-fsoko.obrnadzor.gov.m/> в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться не ранее чем за пять дней до дня проведения в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с расписанием согласно Плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

6.7. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол для внесения информации по классам и их наименованиям и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы.

Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в

необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды для выдачи каждому участнику.

Организовать выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

6.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты с ответами участников.

6.9. Организовать проверку ответов участников экспертами с помощью критериев оценивания (период проверки работ указан в Плате-графике проведения ВПР на ФИС ОКО).

6.10. Заполнить электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): внести код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. При проведении проверочных работ в компьютерной форме заполнить электронный протокол: указать соответствие логинов и кодов участников, внести контекстную информацию (пол, класс).

6.11. В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается.

6.12. Загрузить электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР».

6.13. Для проведения в параллелях 6 - 8 классов ВПР в компьютерной форме предоставить необходимую информацию, обеспечить логинами и паролями участников и экспертов, организовать проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий.

7. Организаторам проведения ВПР необходимо:

7.1. В традиционной форме:

7.1.1. Получить от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ, выдать каждому участнику.

7.1.2. Провести инструктаж (5 мин) в соответствии с текстом, размещенным в инструктивных материалах.

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

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

7.1.5. По окончании проведения работы собрать все комплекты с ответами участников и передать ответственному организатору.

7.2. В компьютерной форме:

7.2.1. Перед началом проведения ВПР проверить подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открыть на каждом компьютере страницу для входа <https://spofsoko.obmadzor.ov.ru/>

7.2.2. Рассадить участников за рабочие места и раздать логины и пароли для проведения проверочной работы. Оказать помощь участникам, у которых вызвало затруднение введение логина и пароля.

7.2.3. Провести инструктаж (5 мин) в соответствии с текстом, размещенным в инструктивных материалах.

7.2.4. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с логином участника.

7.2.5. Через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводить рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики для глаз (в течение 5 минут) (комплекс упражнений заранее скачать в личном кабинете в ФИС ОКО <https://spo-fsoko.obrnadzor.gov.ru/>)

7.2.6. По окончании проверочной работы проверить, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Завершить», зафиксировать это в бумажном протоколе.

8. Эксперт

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

8.2. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания.

8.3. Вписывает 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 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»).

8.4. После проверки каждой работы вносит 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.

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

9. Независимый наблюдатель:

9.1. При проведении ВПР с контролем объективности результатов по предметам «Русский язык», «Математика» ОИВ должен обеспечить присутствие независимых наблюдателей (по одному на каждую аудиторию), не являющихся работниками ОО, в которой проводятся ВПР.

9.2. Независимый наблюдатель обеспечивает контроль объективности проведения ВПР путем присутствия в аудитории, в которой проводится проверочная работа с контролем объективности результатов.

9.3. Независимый наблюдатель следит за соблюдением процедуры проведения ВПР в аудитории.

10. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: Созонову О.В., Реснянских О.Л., Поткину М.А., Басову С.П., Хатмуллину З. Т.

11. Контроль за исполнением приказа возложить на Н.В. Ульянову, заместителя директора, Г.Р. Шарапову, Ю.П. Валитову, заместителей директора, руководителей филиалов.

Директор:

С приказом ознакомлены:



Белькович И.А.

Ульянова Н.В.

Валитова Ю.П.

Шарапова Г.Р.