

ПРИКАЗ

от 03.04.2026 г.

№ 17

О проведении всероссийских проверочных работ в МАОУ «ООШ № 29» в 2026 году

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1008 «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», приказом № 78 от 30.03.2026 МКУ «Управления образования городского округа Верхняя Пышма» О проведении всероссийских проверочных работ на территории городского округа Верхняя Пышма в 2026 году».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить регламент проведения всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в МАОУ «ООШ № 29» в 2026 году (далее – Регламент) (приложение № 1).

2. Провести всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) в 4-8 классах в соответствии с Регламентом, порядком проведения всероссийских проверочных работ в 2025-2026 учебном году, планом - графиком, временем выполнения работ и форматом печати ВПР в 2026 году, размещенными в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее - ФИС ОКО).

3. Назначить ответственным организатором (школьным координатором) за проведением ВПР заместителя директора по УВР Чернышеву Д.А.

3.1. Заместителю директора по УВР, Чернышевой Д.А. проконтролировать проведение ВПР в строгом соответствии с порядком проведения ВПР в 2026 году, инструктивными материалами, планом графиком проведения ВПР, временем выполнения работ и форм печати ВПР, размещенными на портале ФИС ОКО.

3.2. Внести необходимые изменения в расписание учебных занятий с учетом проведения ВПР 2-3 уроками (в зависимости от продолжительности).

3.3. Утвердить:

- график проведения ВПР в апреле в 2026 году (приложение № 2).

- состав экспертной комиссий по проверке работ ВПР (организация совместной работы членов комиссии с обсуждением критериев и выработкой единых подходов в оценивании, приложение № 3);

- график работы экспертных комиссий по проверке работ ВПР (приложение №4);

3.4. Обеспечить загрузку итоговых протоколов в личный кабинет государственной информационной системы оценки качества образования (далее ЛК ГИС ФИС ОКО) <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru>.

3.5. Обеспечить хранение работ ВПР обучающихся с 4-8 класс на срок 1 год.

3.6. С учетом анализа результатов ВПР внести коррективы в рабочие программы педагогов и организовать работу по устранению учебных дефицитов у обучающихся.

3.7. Организовать проведение ВПР в аудиториях:

- для 5-х класс первый этаж кабинет начальных классов;

- для 4,6,7,8-х классов аудитории на втором этаже (кабинеты математики, русского языка, географии, истории)

3.8. Обеспечить режим информационной безопасности при проведении ВПР (запрет использования участниками и организаторами средств мобильной связи, фото, видео аппаратуры, справочных материалов, кроме предложенных КИМ, запрет выноса КИМ из аудитории, копирования КИМ педагогами и обучающимися, исключение возможности помощи обучающимся со стороны педагогов, соблюдение педагогами-экспертами конфиденциальности при работе с материалами развернутых ответов участников).

4. Техническому специалисту, Поповой К.А. обеспечить технологическую поддержку при подготовке и проведении ВПР.

4.1. Осуществить контроль загрузки графиков проведения и результатов ВПР в личном кабинете ФИС ОКО и анализ результатов ВПР.

4.2. Организовать видеонаблюдение в аудиториях проведения ВПР в режиме off-line с использованием медиа записывающих устройств (ноутбуки, видеорегистраторы и т.д.)

4.3. Обеспечить режим информационной безопасности при проведении ВПР (запрет использования участниками и организаторами средств мобильной связи, фото, видео аппаратуры, справочных материалов, кроме предложенных КИМ, запрет выноса КИМ из аудитории, копирования КИМ педагогами и обучающимися, исключение возможности помощи обучающимся со стороны педагогов, соблюдение педагогами-экспертами конфиденциальности при работе с материалами развернутых ответов участников).

5. Назначить организаторами в аудиториях учителей – предметников:

- Атаеву Ольгу Курбановну;

- Бурлакову Марину Петровну;

- Третьякова Наталья Викторовна;

- Попову Ксению Александровну;

- Плужникову Алену Вадимовну;

- Чернышеву Дарью Андреевну.

5.1. Организатору в аудитории при проведении ВПР:

5.2. Обеспечить проведение ВПР с соблюдением рекомендаций Рособнадзора.

5.3. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всем образовательном учреждении 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.

5.4. По окончании проведения работы собрать все комплекты и передать ответственному координатору. В случае проведения работы состоящей из 2-х частей, организаторы в аудитории собирают работы первой части и отпускают учащихся отдыхать на 10 минут, потом в этой же аудитории продолжают писать вторую часть работы. По окончанию работы собирают все комплекты и передать ответственному координатору.

5.5. В случае раннего завершения работы учащимся, организатор внеаудитории Чернышева С.В. сопровождает учащегося в кабинет по расписанию.

5.6. Личные вещи обучающихся хранятся в фойе на первом этаже.

6. Классным руководителям: Бурлаковой М.П., Поповой К.А. и Чернышевой

Д.А.

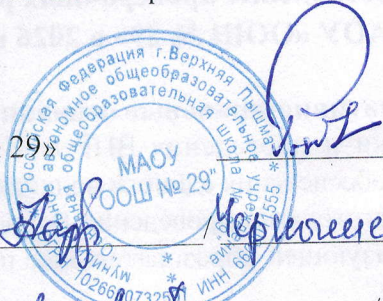
6.1. Проинформировать родителей (законных представителей) учеников, принимающих участие в ВПР весной 2026 года, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

6.2. Ознакомить с результатами ВПР обучающихся и их родителей (законных представителей).

7. Назначить организатором внеаудитории, ответственным за соблюдение порядка и тишины во время проведения ВПР Чернышеву С.В., дежурного по режиму.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Чернышеву Д.А.

Директор МАОУ «ООШ № 29»



Л.В. Рябухина

С приказом ознакомлен(а):

	Чернышева Д.А.	/ 03.04.2026
	Бузякова Н.А.	/ 03.04.2026
	Матрова О.К.	/ 03.04.2026
	Ленова С.В.	/ 03.04.2026
	Пушишкова А.В.	/ 03.04.2026
	Звездина Т.П.	/ 03.04.2026
	Ленова К.А.	/ 03.04.2026

**Регламент проведения
всероссийских проверочных работ
МАОУ «ООШ № 29» в 2026 году**

1. Цели и нормативно-правовые основания проведения ВПР

1.1. Регламент подготовки и проведения ВПР в МАОУ «ООШ № 29» (далее — Регламент) разработан в целях обеспечения единого подхода при организации и проведении ВПР и определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее — ВПР) в школе, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего образования.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми и методическими документами по подготовке и проведению ВПР:

- постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

- постановление 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 – Постановление № 556);

- приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) 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 образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2025-2026 учебном году» (далее – Приказ № 991);

- Методические и инструктивные материалы по подготовке и проведению ВПР в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2025 -2026 учебном году, разработанные Рособрнадзором.

1.3. Цель проведения ВПР:

- осуществление мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее — ФГОС) и федеральными основными общеобразовательными программами в соответствии с пунктом 4 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных Постановлением № 566, (далее – Правила);

- совершенствование преподавания учебных предметов и повышение качества образования в общеобразовательных учреждениях.

1.4. ВПР не требуют специальной подготовки обучающихся.

1.5. ВПР по учебным предметам проводятся по образцам и описаниям проверочных работ, представленным на сайте федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования» (далее - ФГБУ «ФИОКО»).

1.6. Руководство и координацию проведения ВПР на территории МАОУ «ООШ № 29» осуществляет директор и заместитель директора по УВР.

1.7. ВПР проводятся в соответствии с методическими и инструктивными материалами, размещенными на сайте ФГБУ «ФИОКО» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Навигатор ОКО» -

«Всероссийские проверочные работы в образовательной организации» (ссылка: <http://fioko.ru/nav-vpr-oo>).

2. Общие положения

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся МАОУ «ООШ № 29», реализующие программы начального общего и основного общего образования.

2.2. Участие в ВПР обучающихся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов является обязательным.

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

2.4. В соответствии с пунктом 14 Правил обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в мероприятиях по оценке качества образования по решению общеобразовательного учреждения 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, среднего общего образования в соответствии с ФГОС и ФООП.

2.5. Для лиц, указанных в пункте 2.4. настоящего Регламента, продолжительность проведения ВПР по усмотрению общеобразовательного учреждения может быть увеличена.

2.6. В соответствии с пунктом 16 Правил обучающиеся общеобразовательных учреждений в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании – ВПР, национально-сопоставительном исследовании или международном сопоставительном исследовании.

3. Использование результатов ВПР

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

Согласно локальному нормативно-правовому акту МАОУ «ООШ № 29» результаты ВПР выставляются в журнал.

3.2. Достоверность и объективность результатов проверочных работ обеспечивают МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» и администрация МАОУ «ООШ № 29».

4. Организация проведения ВПР

4.1. Директор МАОУ «ООШ № 29» осуществляет руководство и координацию мероприятий по подготовке и проведению ВПР в школе:

- осуществляет нормативно-правовое сопровождение ВПР в пределах своей компетенции;

- назначает ответственного координатора (заместителя директора по УВР), обеспечивающего координацию проведения ВПР в школе.

4.2. Заместитель директора по УВР:

- обеспечивает информирование участников образовательного процесса и общественности о работах по подготовке и проведению ВПР;

- осуществляет контроль над соблюдением установленного порядка проведения ВПР посредством выборочного присутствия в МАОУ «ООШ № 29» во время проведения ВПР;

- обеспечивает информационно-технологическое сопровождение и консультирование по вопросам организации и проведения ВПР;

- проводит статистический анализ результатов ВПР и формирует управленческие решения, направленные на повышение качества образования в школе.

4.3. Заместитель директора по УВР создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

4.3.1. издает приказы о проведении ВПР, в которых назначает:

- технических специалистов, ответственных организаторов за проведение ВПР;
- заполняет формы сбора результатов, электронных протоколов и загрузке их в ЛК ГИС ФИС ОКО (педагогические работники, преподающие учебные предметы, не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов);

- организаторов в аудитории из числа учителей, не преподающих в классах, в которых проводятся ВПР, и не ведущих обучение по соответствующему учебному предмету;

- экспертов по проверке работ участников ВПР из числа учителей, не преподающих в классе, в котором проводится ВПР.

4.3.2. организует рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в информационно - телекоммуникационную сеть «Интернет»;

4.3.3. обеспечивает:

- видеонаблюдение в аудиториях проведения ВПР и хранение видеозаписей в течение одного календарного года с даты проведения ВПР;

- наличие расходных материалов для проведения ВПР;

- необходимое количество рабочих мест в учебных аудиториях для проведения ВПР;

- своевременное знакомство обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, со сроками и местами проведения ВПР, результатами ВПР;

- благоприятный психологического микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;

- работу экспертов по проверке ВПР в соответствии с критериями оценивания в установленные Рособрнадзором сроки;

- соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции;

- доставку работ на проверку/перепроверку работ участников ВПР по приказу МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» или запросу ГАОУ ДПО СО «ИРО»;

- организует работу по своевременной и качественной загрузке данных в личный кабинет государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее – ЛК ГИС ФИС ОКО).

4.3.4. несут ответственность за объективность результатов ВПР и сохранность работ в течение одного календарного года с даты проведения ВПР.

5. Сроки и продолжительность проведения ВПР

5.1. ВПР проводятся в срок, установленный приказом Рособрнадзора, с 20.04.2026 по 20.05.2026 в соответствии с датами, самостоятельно установленными МАОУ «ООШ № 29». Сбор дат проведения ВПР, установленные школой, осуществляется федеральным организатором через ЛК ГИС ФИС ОКО.

5.2. Время проведения ВПР – 2-3 урока в расписании МАОУ «ООШ № 29» одновременно для всех классов в параллели.

5.3. ВПР по учебным предметам проводятся по образцам и описаниям проверочных работ, представленным на сайте федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования».

5.4. На выполнение проверочной работы отводится один урок, не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый.

5.5. Работы, рассчитанные на 2 урока, состоят из двух частей. На выполнение заданий 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.

Если проверочная работа состоит из двух частей, участник должен выполнить обе части работы. Результаты работ участников, выполнивших только одну часть (первую или вторую), не учитываются при обработке и не предоставляются в разделе «Аналитика» в ГИС ФИС ОКО.

6. Получение материалов ВПР

6. Школьный координатор ВПР скачивает архивы с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа, указанный в таблице ниже, и хранит в течение времени, установленного общеобразовательным учреждением самостоятельно. Доступ к скачиванию материалов проверочных работ открывается не позднее 09:00 по местному времени за два рабочих дня до даты проведения работы. Архивы с материалами проверочных работ будут доступны в течение трех рабочих дней после дня проведения.

Таблица 1. Дни размещения архивов с материалами ВПР

Открытие доступа к материалам в ЛК ГИС ФИС ОКО до проведения ВПР	Проведение ВПР	Доступ к скачиванию материалов в ЛК ГИС ФИС ОКО после проведения ВПР
с 09:00 четверга	понедельник	до 18:00 четверга
с 09:00 пятницы	вторник	до 18:00 пятницы
с 09:00 понедельника	среда	до 18:00 понедельника
с 09:00 вторника	четверг	до 18:00 вторника
с 09:00 среды	пятница	до 18:00 среды
с 09:00 четверга	суббота	до 18:00 среды

Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

7. Проведение ВПР в 4-8 классах

7.1. В ВПР принимают участие:

- в 4 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; один предмет («Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык») распределяется федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 5 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», «География», «Биология») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 6 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», «География», «Биология») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 7 классах по предметам «Русский язык», «Математика» (базовая или с углубленным изучением предмета) все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», «География», «Биология», «Физика» (базовая или с углубленным изучением предмета), «Информатика») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 8 классах по предметам «Русский язык», «Математика» (базовая или с

углубленным изучением предмета) все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», «География», «Биология», «Химия», «Физика» (базовая или с углубленным изучением предмета), «Информатика») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

7.2. В МАОУ «ООШ № 29» проведение проверочной работы 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 на бумажном носителе.

В каждой параллели по каждому учебному предмету выбирается только один формат проведения (для всей параллели по выбранному учебному предмету) – на бумажном носителе или с использованием компьютера.

7.3. При проведении ВПР не используются и не обрабатываются персональные данные участников. Каждому участнику выдается один пятизначный код на все работы. 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 всем общеобразовательном учреждении только для одного обучающегося.

Инструктивные материалы, разработанные в соответствии с Методическими рекомендациями Рособнадзора для специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР, предоставляются федеральным организатором в соответствии с планом-графиком проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО. В инструктивных материалах описывается последовательность действий специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР.

Продолжительность выполнения работ и формат печати вариантов ВПР представлены в приложении к настоящему Регламенту проведения ВПР.

8. Проведение ВПР в 4, 5, 6, 7, 8 классах по предметам на основе случайного выбора

8.1. Для проведения ВПР по предметам на основе случайного выбора предметы распределены по группам:

«Группа №1» – проверочные работы, состоящие из одной части, – один урок, не более чем 45 минут.

«Группа №2» – проверочные работы, состоящие из двух частей – два урока, не более чем 45 минут каждый.

Таблица 3. Распределение предметов по группам

Группа	Группа №1	Группа №2
Параллель		

4 классы (один предмет из группы №1 распределяется для каждого класса параллели на основе случайного выбора)	«Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык»	
5 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы №1, второй – из группы №2)	«История», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык»	«География», «Биология»
6 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы №1, второй – из группы №2)	«История», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык»	«География», «Биология»
7 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы №1, второй – из группы №2)	«История», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык»	«География», «Биология», «Физика» (базовая), «Физика» (с углубленным изучением предмета), «Информатика»
8 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы №1, второй – из группы №2)*	«История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык»	«География», «Биология», «Химия», «Физика» (базовая), «Физика» (с углубленным изучением предмета), «Информатика»

8.2. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется общеобразовательному учреждению один раз в неделю (во вторник) на каждый день проведения следующей недели в ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с расписанием, полученным от общеобразовательного учреждения, согласно плану-графику проведения ВПР.

8.3.. Ответственный организатор в общеобразовательном учреждении скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение ВПР в конкретных классах по конкретным предметам.

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

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

9.2. При проведении проверочной работы по предмету «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык» аудитория должна быть оснащена

техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей в формате .mp3 для выполнения задания по аудированию.

9.3. Ответственный организатор в образовательном учреждении 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.

10. Проведение ВПР по предмету «Информатика»

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

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

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

10.4. Порядок проведения ВПР по предмету «Информатика» будет описан в инструктивных материалах по проведению проверочных работ по предмету «Информатика».

11. Ответственный организатор в общеобразовательном учреждении

11.1. Получает от регионального или муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности.

11.2. Заполняет в ЛК ГИС ФИС ОКО форму сбора информации об общеобразовательном учреждении для проведения ВПР. Материалы для проведения ВПР предоставляются в соответствии с информацией об общеобразовательном учреждении, предоставленной ответственным организатором. Решение о проведении проверочной работы на бумажном носителе или с использованием компьютера по тем предметам, по которым предусмотрен этот формат, каждое общеобразовательное учреждение принимает самостоятельно с учетом технических возможностей, предварительно ознакомившись с описаниями и образцами проверочных работ, размещенными на официальном сайте ФГБУ «ФИОКО», демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера.

11.3. Формирует расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе и с использованием компьютера. 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 предмету и в соответствии с Приказом. Расписание проведения ВПР на бумажном носителе в образовательном учреждении должно быть сформировано таким образом, чтобы все классы параллели выполняли проверочную работу по предметам из одной группы в один день. Если работа состоит из двух частей и их выполнение запланировано на два дня, то все классы параллели одновременно выполняют сначала первую часть, затем вторую.

Расписание проведения ВПР в образовательном учреждении должно быть сформировано таким образом, чтобы одни и те же обучающиеся выполняли не более одной проверочной работы в день (проверочная работа может состоять из двух частей).

11.4. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол проведения, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в образовательном учреждении. 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 проведения 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. 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 всем образовательном учреждении только для одного обучающегося.

11.5. При подготовке и проведении ВПР, а также заполнении форм сбора фактические наименования (литеры) классов не используются. Наименования классов обозначаются их порядковыми номерами (класс № 1, класс № 2 и т.д.).

11.6. При проведении ВПР с использованием компьютера скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории. Бумажные протоколы рекомендуется распечатать в двух экземплярах – для заполнения организатором в аудитории и для выдачи реквизитов участникам.

11.7. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР». Если проверочная работа состоит из двух частей, каждая часть размещается в отдельном архиве. Архив размещается в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР, в соответствии с расписанием, полученным от образовательного учреждения. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждого образовательного учреждения варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ЛК ГИС ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и формы сбора результатов размещаются в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР. Ответственному организатору в общеобразовательном учреждении рекомендуется скачать архивы с материалами в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа и хранить в течение времени, установленного образовательным учреждением самостоятельно или по решению ОИВ. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

11.8. Каждому общеобразовательному учреждению 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. В 4 классах по предмету «Русский язык» формат печати – А4, печать чёрно-белая, односторонняя. По всем остальным предметам в 4-8 классах формат печати – А4, печать чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4 (формат печати вариантов ВПР представлен в приложении к настоящему Порядку проведения).

11.9. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате .mp3 для проведения аудирования при выполнении проверочной работы по предмету «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык» и передаёт его организатору в аудитории или техническому специалисту.

11.10. Скачивает информацию о распределении учебных предметов на основе случайного выбора. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется общеобразовательным учреждением один раз в неделю (во вторник) на каждый день проведения следующей недели в ЛК ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от образовательного учреждения, согласно плану-графику проведения ВПР.

Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

11.11. Организует выполнение работы участниками. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

11.12. Получает от организатора в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР.

11.13. При проведении проверочных работ на бумажном носителе организует проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР).

11.14. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код участника, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, порядковый номер класса и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие

11.15. При проведении проверочных работ с использованием компьютера предоставляет необходимую информацию для проведения ВПР с использованием компьютера, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР с использованием компьютера и работу экспертов по проверке заданий в системе удаленной проверки заданий «Эксперт».

11.16. При проведении ВПР с использованием компьютера осуществляет мониторинг выполнения участниками проверочных работ.

11.17. 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 резервных экспертов), информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ.

11.18. При проведении проверочных работ с использованием компьютера заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, порядковый номер класса и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие.

11.19. Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» строго до даты окончания периода загрузки (период загрузки форм сбора и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР).

В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников, персональные данные не указываются. Бумажный протокол проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в образовательном Педагогическом учреждении до получения результатов.

Педагогические работники, преподающие учебные предметы, не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. Электронные формы сбора результатов и электронные протоколы заполняют ответственные организаторы в образовательном учреждении/или технические специалисты.

12. Организатор в аудитории

12.1. Организатором в аудитории назначается педагогический работник, не являющийся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работа. На каждую аудиторию, в которой проводятся проверочные работы, назначается один организатор. Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-,

видеоаппаратурой, справочными материалами

12.2. При выполнении работы участники ВПР могут использовать дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы по соответствующему предмету.

Рекомендуется обеспечить дежурство сотрудников общеобразовательного учреждения на этаже для соблюдения порядка и тишины. При необходимости может быть предусмотрено помещение для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведённого времени.

12.3. При проведении ВПР на бумажном носителе:

12.3.1. Получает от ответственного организатора в общеобразовательном учреждении коды участников и варианты (первый и второй) проверочных работ, протокол проведения и инструктивные материалы для организатора в аудитории.

Если коды не выданы участникам заранее, выдает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора.

12.3.2. Выдает 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 синей или черной ручками, которые обычно используются обучающимися на уроках.

12.3.3. Проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах).

12.3.4. Проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

12.3.5. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника.

12.3.6. По окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору в общеобразовательном учреждении.

12.4. При проведении ВПР с использованием компьютера:

12.4.1. Перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа, ссылка на страницу будет доступна в бумажных протоколах и соответствующих публикациях в ЛК ФИС ОКО.

12.4.2. Получает от ответственного организатора в общеобразовательном учреждении бумажные протоколы проведения, которые содержат логины и пароли для проведения проверочной работы, коды участников, комплекс упражнений для глаз и инструктивные материалы для организатора в аудитории.

12.4.3. Рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогает участникам, у которых возникло затруднение при вводе логина и пароля. Если проверочная работа состоит из двух частей, предоставленные реквизиты доступа участников используются на обе части.

12.4.4. Проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах).

12.4.5. Не допускает использование специальных возможностей программного обеспечения, установленного на персональном компьютере (калькулятор и др.).

Во время выполнения работы участником предотвращает открытие дополнительных вкладок в сети «Интернет» для осуществления поиска ответов на задания. При проведении ВПР запрещена фото- и видеофиксация заданий, пользование устройствами, поддерживающими фото- и видеофиксацию.

12.4.6. 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.

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

12.4.8. 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.

13. Эксперт

13.1. Список экспертов по проверке работ формирует МАОУ «ООШ № 29» из числа педагогических работников, работающих в общеобразовательном учреждении и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

16.2. При проведении проверки работ:

13.2.1. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания.

13.2.2. Вносит 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).

13.2.3. После проверки каждой работы на бумажном носителе ответственный организатор в общеобразовательном учреждении или технический специалист вносит баллы за каждое задание в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» или сразу в форму сбора результатов в ГИС ФИС ОКО в соответствии с установленными сроками и инструктивными материалами.

13.2.4. В случае принятия решения общеобразовательным учреждением о проведении проверочных работ с использованием компьютера экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к ЛК в системе удаленной проверки заданий «Эксперт» и инструктивные материалы. Проверку заданий необходимо завершить в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР. Если по каким-то причинам эксперт не укладывается в указанные сроки, он должен своевременно сообщить об этом ответственному организатору в общеобразовательном учреждении.

14. Независимые наблюдатели

14.1. В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» направляет независимых наблюдателей из числа своих специалистов не имеющих личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения.

14.2. Независимое наблюдение по решению МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» организуется в общеобразовательных учреждениях также с обязательным использованием средств видеонаблюдения в каждой аудитории проведения ВПР.

14.3. Независимый наблюдатель в день проведения ВПР прибывает в общеобразовательное учреждение не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР и осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения ВПР.

14.4. Независимые наблюдатели свободно передвигаются по территории общеобразовательного учреждения, задействованной при проведении ВПР, включая аудитории проведения ВПР. По окончании проведения ВПР независимые наблюдатели заполняют утвержденную МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» форму контроля и в этот же день передают её муниципальному координатору.

15. Консультирование муниципальных координаторов, ответственных организаторов в общеобразовательном учреждении, экспертов и других специалистов, участвующих в организации, проведении и проверке ВПР

15.1. Консультирование муниципальных координаторов, ответственных организаторов в общеобразовательном учреждении по вопросам порядка проведения

и мониторинга хода проведения ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также через «Форум технической поддержки ВПР» в ГИС ФИС ОКО <https://help-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> или по электронной почте vprhelp@fioco.ru.

15.2. Консультирование экспертов по вопросам проверки и оценивания ответов участников ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также через «Форум экспертов ВПР» в ГИС ФИС ОКО <https://help-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> или по электронной почте vprhelp@fioco.ru.

16. Получение результатов ВПР

16.1. Сбор и обработку результатов ВПР осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки не позднее 2 месяцев со дня завершения соответствующих мероприятий в соответствии с пунктом 20 Правил.

16.2. Хранение работ участников в общеобразовательном учреждении необходимо обеспечить **до 01 марта следующего календарного года**.

16.3. Ответственный организатор в общеобразовательном учреждении, муниципальный координатор получают результаты ВПР в разделе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК ГИС ФИС ОКО.

16.4. Региональный координатор передает результаты ВПР в МКУ «УО ГО Верхняя Пышма».

16.5. Результаты ВПР могут быть использованы МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ её развития, общеобразовательными учреждениями – для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

16.6. Результаты ВПР не могут быть использованы для оценки деятельности педагогических работников, общеобразовательных учреждений, муниципалитетов.

17. Обеспечение объективности результатов ВПР

17.1. С целью повышения объективности проведения и получения достоверных результатов ВПР обеспечивается: присутствие сотрудников МКУ «УО ГО Верхняя Пышма», независимых наблюдателей, проверка/перекрестная проверка/перепроверка работ участников ВПР на муниципальном уровне.

17.2. Проверка /перекрестная проверка/ перепроверка ВПР на муниципальном уровне организуется по инициативе МКУ «УО ГО Верхняя Пышма».

17.3. Для осуществления проверки/перепроверки работ участников ВПР на муниципальном уровне формируется муниципальная экспертная комиссия, состав которой утверждается из числа педагогов муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Верхняя Пышма.

17.4. По запросу МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» школьный координатор для осуществления проверки/перепроверки: сканирует работы участников ВПР и критерии оценивания к каждому варианту работы; направляет копии работ в МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» по защищенному каналу связи.

17.5. Отправка работ участников ВПР на проверку/перепроверку сопровождается письмом на официальном бланке общеобразовательного учреждения, в котором содержатся следующие данные: наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с уставом; учебный предмет, по которому направляются на проверку/перепроверку работы участников ВПР; класс; фамилия, имя, отчество и должность эксперта, проверявшего работу участника ВПР; код участника ВПР, номер варианта, итоговое количество баллов участника ВПР.

17.6. Проверка/перепроверка работ участников ВПР осуществляется в течение 5

рабочих дней со дня поступления работ на проверку/перепроверку.

17.7. По окончании проверки/перепроверки экспертная комиссия предоставляет результаты перепроверки в МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» в виде протокола и электронных таблиц.

График проведения ВПР апрель-май в 2026 году

Дата	Предмет	Время	Урок
4 класс			
23.04.26	Русский язык	45	2
12.05.26	Математика	45	2
19.05.26	Группа № 1 (Окружающий мир, литературное чтение, иностранный язык (английский язык))	45	2
5 класс			
21.04.26	Русский язык	45	2
14.05.26	Математика	45+45	2-3
19.05.26	Группа № 1 (История, литература, иностранный язык (английский язык))	45	2
28.04.26	Группа № 2 (Биология, география)	45+45	2-3
6 класс			
22.04.26	Русский язык	45	2
13.05.26	Математика	45+45	2-3
06.05.26	Группа № 1 (История, литература, иностранный язык (английский язык))	45	2
30.04.26	Группа № 2 (Биология, география)	45+45	2-3
7 класс			
21.04.26	Русский язык	45	2
14.05.26	Математика	45+45	2-3
19.05.26	Группа № 1 (История, литература, иностранный язык (английский язык))	45	2
28.04.26	Группа № 2 (Биология, география, физика, информатика)	45+45	2-3
8 класс			
22.04.26	Русский язык	45	2
13.05.26	Математика	45+45	2-3
06.05.26	Группа № 1 (История, обществознание, литература, иностранный язык (английский язык))	45	2
30.04.26	Группа № 2 (Биология, география, физика, химия, информатика)	45+45	2-3

Состав экспертной комиссии по проверке ВПР:

- по русскому языку: Чернышеву Д.А., Попову К.А., Ивтушок Т.С.
- по литературе: Чернышеву Д.А., Попову К.А., Ивтушок Т.С.
- по окружающему миру: Чернышеву Д.А., Попову К.А., Бурлакову М.П.;
- по математике: Чернышеву Д.А., Плужникову А.В., Попову К.А.;
- по информатике: Чернышеву Д.А., Плужникову А.В., Попову К.А.;
- по истории: Чернышеву Д.А., Бурлакову М.П., Попову К.А.;
- по биологии: Попову К.А., Чернышеву Д.А., Бурлакову М.П.;
- по географии: Попову К.А., Чернышеву Д.А., Бурлакову М.П.;
- по обществознанию: Чернышеву Д.А., Бурлакову М.П., Попову К.А.;
- по физике: Попову К.А., Чернышеву Д.А., Танскую Ю.Р.;
- по химии: Попову К.А., Чернышеву Д.А., Бурлакову М.П.;
- по английскому языку: Рябухину Л.В., Чернышеву Д.А., Попову К.А.

График работы экспертных комиссий по проверке работ ВПР

Предмет	Состав комиссии	Класс	Проверка ВПР		
			кабинет	время	дата
Русский язык	Чернышеву Д.А. - председатель комиссии; Попова К.А. - член комиссии. Ивтушек Т.С. - член комиссии.	4	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	23.04- 28.04.2026
		6	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	22.04.- 25.04.2026
		7	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	21.04.- 24.04.2026
		8	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	22.04.- 25.04.2026
Математика	Чернышеву Д.А. - председатель комиссии; Плужникова А.В. - член комиссии. Попова К.А. - член комиссии.	4	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	12.05. - 15.05.2026
		6	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	13.05. - 15.05.2026
		7	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	14.05. - 18.05.2026
		8	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	13.05. - 15.05.2026
Биология	Чернышеву Д.А. - председатель комиссии; Попова К.А. - член комиссии Бурлакова М.П. - член комиссии.	5	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	28.04- 30.04.2026
		6	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	
		7	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	
		8	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	
География	Чернышеву Д.А. - председатель комиссии; Попова К.А. - член комиссии. Бурлакова М.П. - член комиссии.	6	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	28.04- 30.04.2026
		7	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	
		8	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	
История	Чернышеву Д.А. - председатель комиссии; Бурлакова М.П. - член комиссии. Попова К.А. - член комиссии	5	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	06.05.2026 19.04.2026
		6	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	
		7	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	
		8	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	
Обществознание	Чернышеву Д.А. -	6	географии	14 ³⁰ -	06.05.2026

	председатель комиссии; Бурлакова М.П.- член комиссии			15 ³⁰	19.04.2026
	Попова К.А..- член комиссии	7	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	
		8	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	
Физика	Чернышеву Д.А. .- председатель комиссии;	7	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	28.04- 30.04.2026
	Танская Ю.Р.- член комиссии Попова К.А..- член комиссии	8	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	
Химия	Чернышеву Д.А.- председатель комиссии; Попова К.А. - член комиссии. Бурлакова М.П.- член комиссии	8	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	28.04- 30.04.2026
Окружающий мир, литература, иностранный язык (английский)	Чернышеву Д.А.- председатель комиссии; Попова К.А. - член комиссии. Бурлакова М.П.- член комиссии	4	географии	14 ³⁰ - 15 ³⁰	19.05.2026

*В 5х классах по предметам русский язык и математика будет проводиться перекрестная проверка в МАОУ «СОШ № 9».