

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
АСКЫН РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ДӘЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ ЯҢЫ КАЗАНСЫ
АУЫЛЫНЫҢ ТӨП ДӘЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ
МӨКТӘБЕ
452885, Башкортостан республикаһы, Аскын
районы, Яңы Казансы ауылы,
Гүмәров урамы, 4
Тел. 8(34771) 2-48-11
E-mail: newkaz04@mail.ru



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ДЕРЕВНИ НОВЫЕ КАЗАНЧИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
АСКИНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
452885, Республика Башкортостан, Аскинский
район, д. Новые Казанчи, ул. Гумерова, 4
Тел. 8(34771) 2-48-11
E-mail: newkaz04@mail.ru

ПРИКАЗ

« 02 » марта 2026 г

№ 30

Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ
ООШ д.Новые Казанчи МР Аскинский район в 2026 году

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Башкортостан 18 февраля 2026 года №203 «Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Республики Башкортостан, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в 2026 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Провести **Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР)** в МБОУ ООШ д.Новые Казанчи , согласно установленному Рособрнадзором графику с **20 апреля по 20 мая 2026 года**

-Утвердить график проведения и организации ВПР в МБОУ ООШ д.Новые Казанчи согласно План-графику проведения ВПР-2026. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу на 2-3 уроках.

- Назначить школьным координатором за проведение ВПР- заместителя директора по УВР Шамсутдинову Раилю Муллахановну

2.Школьному координатору ВПР **Шамсутдиновой Р.М.** обеспечить координацию и проведение ВПР в школе во взаимодействии с муниципальным координатором ВПР;

-осуществлять своевременный мониторинг загрузки форм сбора расписания проведения ВПР в традиционной и компьютерной форме в 5-9 классах;

- осуществлять мониторинг загрузки форм отчетности для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся;

-составить график проведения ВПР согласно установленному Рособрнадзором графику с 20 апреля 2026 года.

- организовать проверку работ школьной предметной комиссией в течение четырех рабочих дней, последующих за днем проведения ВПР, формы отчетности загрузить в ФИС ОКО не позднее пятого дня;

- обеспечить полноту и достоверность сведений, вносимых в ФИС ОКО-обеспечить участие обучающихся 5-9 классов в ВПР в штатном режиме, в соответствии с порядком организации и проведения ВПР в образовательной

организации;

- ответственность за информационную безопасность при хранении, использовании и передаче материалов ВПР возложить на координатора;
- обеспечить соблюдение процедуры проведения ВПР в соответствии с рекомендациями их проведения;
- обеспечить ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами в течение двух рабочих дней со дня получения официальных результатов ВПР;

3. Учителю информатики Давлятшину Д.Р.

- обеспечить организационно-технологическое и информационно-методическое сопровождение проведения ВПР;
- обеспечить информационную безопасность при скачивании, хранении и использовании контрольно-измерительных материалов, форм отчетности ВПР;

4. Руководителю школы (Шакирова Э.В.):

- утвердить график проведения ВПР согласно установленному Рособрнадзором графику с 20 апреля 2026 года (Приложение 1);
- определить место и порядок хранения работ участников ВПР в образовательной организации до 27 мая 2027 года;
- рассмотреть результаты ВПР на Педагогическом Совете образовательной организации;
- решить вопрос об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ (при наличии согласия родителей (законных представителей) обучающихся) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития.

5. Учителям-предметникам предусмотреть следующие мероприятия:

- проведение анализа результатов ВПР во всех классах по учебным предметам;
- внесение изменений в ООП, рабочие программы учебных предметов, программы внеурочной деятельности (на основе анализа достижения планируемых результатов освоения ООП);
- оптимизация методов обучения, организационных форм обучения, средств обучения, использование современных педагогических технологий по учебным предметам;
- организация работы над ошибками с обучающимися (разбор типичных ошибок), разработка индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся на основе данных о выполнении каждого из заданий участниками;

6. Школьному координатору за проведение ВПР:

- Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения общеобразовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР, получение логинов и паролей доступа в личный кабинет общеобразовательной организации, заполнение формы-анкеты для участия в ВПР, получение инструктивных материалов;
- Внести необходимые изменения в расписание занятий общеобразовательной организации в дни проведения ВПР.
- использовать результаты ВПР для анализа уровня образовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями федерального

государственного образовательного стандарта в рамках внутренней системы оценки качества образования (далее – ВСОКО), в том числе для внесения изменений в план мероприятий ВСОКО и анализа эффективности принятых мер.

- совершенствовать профессиональные компетенции учителей в области оценивания ответов на задания ВПР, в том числе путем направления на повышение квалификации;
- провести ВПР по иностранным языкам в объеме, соответствующем техническим возможностям образовательной организации;
- рекомендовать использовать ВПР как форму текущей и/или промежуточной аттестации, избегать дублирования оценочных процедур (контрольных работ) в классах по тем учебным предметам, по которым проводится ВПР;

7. Проведение ВПР в ОО:

- скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
- получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен в 7:30 по местному времени.
- по окончании проведения работы собрать все комплекты.
- в личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.
- организовать проверку ответов участников с помощью критериев в день проведения ВПР.
- заполнить электронную форму сбора результатов выполнения ВПР (электронный протокол).
- загрузить форму сбора результатов в систему ВПР не позднее чем через сутки после указанного выше времени начала работы.

8. Создать комиссию для проведения и проверки ВПР (Приложение 2)

9. Организаторам проведения ВПР:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР 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 ответственному за проведение ВПР.

7. Назначить дежурным, ответственным за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы- дежурного учителя по школе.

8. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на себя .

Директор школы:

/Э.В.Шакирова

Приложение 1

к приказу № 15 от 10 марта 2023
года

План –график

для проведения и организации

ВПР в МБОУ ООШ д Новые Казанчи 2022-2023 учебном году

№	Предмет	Дата проведения	Класс	Организаторы
1.	Математика	15.03	4	Нигматуллина Ф.Г.
2.	Русский язык	20.03	4	Галишанова Н.Я.
3.	Окружающий мир	22.03	4	Хасбиев Б.А.
4.	Математика	16.03	5	Нигматуллина Ф.Г.
5.	Русский язык	21.03	5	Галишанова Н.Я.
6.	История	04.03	5	Галишанова Н.Я.
4.	Английский язык-1	22.09	8	Галишанова Н.Я.
5.	Математика	26.09	8	Нигматуллина Ф.Г.
6.	Русский язык	28.09	8	Хасбиев Б.А.
7.	Русский язык	30.09	7	Галишанова Н.Я.
8.	Биология	03.10	6	Давлятшина Д.В.
9.	ЕПН	04.10	7	Галишанова Н.Я.
11.	ГП	07.10	7	Хасанова А.К.
12.	ЕПН	10.10	8	Хасбиев Б.А.
13.	Математика	12.10	9	Давлятшина Д.В.
14.	ГП	13.10	8	Хасбиев Б.А.
15.	Русский язык	14.10	9	Галишанова Н.Я.
16.	ЕПН	18.10	9	Хасбиев Б.А.

17.	ГП	20.10	9	Хасбиев Б.А.
-----	----	-------	---	--------------

Куратор по школе:

(Шамсутдинова Р.М.)

Приложение 2
к приказу № 83 от 17 сентября
2022года

**Состав предметных комиссий (экспертов) для проверки ВПР
в МБОУ ООШ д Новые Казанчи в 2022 - 2023 учебном году(осень)**

Предмет	Класс	Состав предметных комиссий
Русский язык	6	Шамсутдинова Р.М.–председатель комиссии Члены: Нигматуллина Ф.Г.,Нигамаева В.Р.
Математика		Шамсутдинова Р.М.–председатель комиссии Члены:Галишанова Н.Я.,Хасбиев Б.А.
Биология		Нигматуллина Ф.Г.–председатель комиссии Члены: Шамсутдинова Р.М .Галишанова Н.Я.
История		Шамсутдинова Р.М –председатель комиссии Члены:Давлятшина Д.В.,Хасбиев Б.А.
Русский язык		Шамсутдинова Р.М –председатель комиссии Члены:Нигматуллина Ф.Г.,Нигамаева В.Р.
Математика		Шамсутдинова Р.М –председатель комиссии Члены: Галишанова Н.Я.,Хасбиев Б.А.
ЕПН		Нигматуллина Ф.Г–председателькомиссии Члены:Давлятшина Д.В. ,Шамсутдинова Р.М
ГП		Шамсутдинова Р.М –председателькомиссии Члены:Давлятшина Д.В.,Хасбиев Б.А.
Английский язык		Шамсутдинова Р.М –председатель комиссии Члены: Шакирова Э.В.,Нигматуллина Ф.Г
Математика		Шамсутдинова Р.М –председатель комиссии Члены: Галишанова Н.Я.,Хасбиев Б.А.
Русский язык		Шамсутдинова Р.М –председатель комиссии Члены:Нигматуллина Ф.Г ,Шакирова Э.В.
ЕПН		Шамсутдинова Р.М –председатель комиссии Члены:Давлятшина Д.В.,Хасбиев Б.А.

ГП	8	Нигматуллина Ф.Г–председатель комиссии Члены: Шамсутдинова Р.М .Хасбиев Б.А.
Математика	9	Шамсутдинова Р.М. –председатель комиссии Члены: Галишанова Н.Я.Хасбиев Б.А
Русский язык		Шамсутдинова Р.М –председатель комиссии Члены: Нигматуллина Ф.Г Шакирова Э.В
ЕПН		Нигматуллина Ф.Г –председатель комиссии Члены: Шамсутдинова Р.М, Давлятшина Д.В.
ГП		Шамсутдинова Р.М –председатель комиссии

Куратор по школе:

(Шамсутдинова Р.М.)