



БОЙРОТ
16.03.2026 г.

№ 42 /1

ПРИКАЗ
«16» марта 2026

«Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ»

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Министерства просвещения Республики Башкортостан № 203 от 18.02.2026 г. и Муниципального казённого учреждения Управления образования муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан № 183 от 13.03.2026 г.

Приказываю:

1. Провести (или принять участие в проведении) Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4 классах в следующие сроки:
24.04.26 – по учебному предмету «Математика» на 4 уроке;
12.05.26 – по учебному предмету «Русский язык» на 3 уроке;
28.04.26 – по учебному предмету «Окружающий мир, Литературное чтение, Английский язык (по выбору)» на 4 уроке.
2. Выделить для проведения ВПР в 4 классах следующие помещения:
– по русскому языку (2 человека) – кабинет № 10;
– по математике (2 человека) – кабинет № 10;
– по окружающему миру, литературному чтению, английскому языку (по выбору) (2 человека) – кабинет № 10.
3. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классах заместителя директора по УВР Черепенькину И. А.
4. Провести (или принять участие в проведении) ВПР в 5 классах в следующие сроки:
28.04.26 – по учебному предмету «География, Биология (по выбору)» на 3, 4 уроке;
23.04.26 – по учебному предмету «История, Литература, Английский язык (по выбору)» на 4 уроке;
18.05.26 – по учебному предмету «Математика» на 2,3 уроке;
15.05.26 – по учебному предмету «Русский язык» на 1 уроке.
5. Выделить для проведения ВПР в 5 классах следующие помещения:
– по истории, литературе, английскому языку (по выбору) (3 человека) – кабинет № 3;
– по биологии, географии (по выбору) (3 человека) – кабинет № 7;
– по математике (3 человека) – кабинет № 2;
– по русскому языку (3 человека) – кабинет № 4.
6. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классах заместителя директора по УВР Черепенькину И.А..
7. Провести (или принять участие в проведении) ВПР в 6 классах в следующие сроки:
на основе случайного выбора
23.04.26 – по учебному предмету «География» на 4, 5 уроке;
28.04.26 – по учебному предмету «История» на 3 уроке;
23.04.26 – по учебному предмету «Биология» на 4, 5 уроке;
28.04.26 – по учебному предмету «Литература» на 3 уроке
28.04.26 – по учебному предмету «Английский язык» на 3 уроке
в штатном режиме:

12.05.26 – по учебному предмету «Русский язык» на 1 уроке;
13.05.26 – по учебному предмету «Математика» на 1, 2 уроке.

8. Выделить для проведения ВПР в 6 классах следующие помещения:

- по географии (6 человек) – кабинет № 15;
- по истории (6 человек) кабинет № 3;
- по биологии (6 человек) – кабинет № 7;
- по русскому языку (6 человек) – кабинет № 4;
- по математике (6 человек) – кабинет № 14.
- по литературе (6 человек) – кабинет № 10
- по английскому языку (6 человек) – кабинет № 6

9. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6 классах заместителя директора по УВР Черепенькину И.А..

10. Провести (или принять участие в проведении) ВПР в 7 классах в следующие сроки:
в штатном режиме:

- 12.05.26 - по учебному предмету «Русский язык» на 3 уроке;
 - 23.04.26 - по учебному предмету «Математика» на 1,2 уроке;
- на основе случайного выбора:
- 27.04.26 - по учебному предмету «Биология» на 4, 5 уроке;
 - 27.04.26 - по учебному предмету «География» на 4,5 уроке;
 - 27.04.26 - по учебному предмету «Физика» на 4, 5 уроке;
 - 27.04.24 – по учебному предмету «Информатика» на 4,5 уроке
 - 11.05.26 - по учебному предмету «История» на 6 уроке.
 - 11.05.26 – по учебному предмету «Литература» на 3 уроке
 - 11.05.26 – по учебному предмету «Английский язык» на 2 уроке

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

- по русскому языку (5 человек) – кабинет № 4;
- по биологии (5 человек) – кабинет № 5;
- по географии (5 человек) – кабинет № 5;
- по математике (5 человек) – кабинет № 14;
- по физике (5 человек) – кабинет № 2;
- по истории (5 человек) – кабинет № 3;
- по литературе (5 человек) – кабинет № 4;
- по английскому языку (5 человек) – кабинет № 6;
- по информатике (5 человек) – кабинет № 5.

12. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классах заместителя директора по УВР Черепенькину И.А..

13. Провести (или принять участие в проведении) ВПР в 8 классах в следующие сроки:
в штатном режиме

- 30.04.26 - по учебному предмету «Русский язык» на 4 уроке;
 - 29.04.26 - по учебному предмету «Математика» на 1, 2 уроке;
- на основе случайного выбора:
- 22.04.26 - по учебному предмету «Биология» на 3,4 уроке;
 - 22.04.26 - по учебному предмету «География» на 3,4 уроке;
 - 22.04.26 - по учебному предмету «Физика» на 3,4 уроке;
 - 23.04.26 - по учебному предмету «История» на 1 уроке.
 - 24.04.26 - по учебному предмету «Химия» на 3,4 уроке;
 - 24.04.26 – по учебному предмету «Информатика» на 3,4 уроке;
 - 23.04.26 – по учебному предмету «Литература» на 6 уроке;
 - 23.04.26 – по учебному предмету «Английский язык» на 5 уроке;

23.04.26 – по учебному предмету «Обществознание» на 1 уроке

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

- по русскому языку (5 человек) – кабинет № 4;
- по математике (5 человек) – кабинет № 14;
- по обществознанию (5 человек) – кабинет № 5;
- по биологии (5 человек) – кабинет № 7;
- по географии (5 человек) – кабинет № 15;
- по физике (5 человек) – кабинет № 2;
- по истории (5 человек) – кабинет № 3.
- по химии (5 человек) – кабинет № 7;
- по информатике (5 человек) – кабинет № 5;
- по литературе (5 человек) – кабинет № 10
- по английскому языку (5 человек) – кабинет № 6

15. Назначить ответственным за проведение ВПР в 8 классах заместителя директора по УВР Черепенькину И.А..

16. Для проведения ВПР по предметам случайного выбора в 4-8 классах воспользоваться формой, предоставленной в личном кабинете ФИС ОКО с информацией о распределении конкретных предметов по конкретным классам (предоставляется ОО на неделю, предшествующей написанию работ, согласно расписанию ОО)

17. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора по УВР Черепенькину И.А. и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.

18. Школьному координатору проведения ВПР:

19.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (раздел «Обмен данными», по временной ссылке <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> , по окончании технических работ новая версия личного кабинета будет доступна по ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, формирование заявки на участие в ВПР, заполнение формы сбора контекстных данных об ОО, получение инструктивных материалов.

19.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

19.3. 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.

19.4. Скачать архивы с КИМ для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО накануне проведения работ.

Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО.

19.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

19.6. 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.

19.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

19.8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов.

19.9. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

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

19.11. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику ФИС ОКО.

19.12. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2025.

20. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

Кабинет № 2 – Варфоломеева Л.Н. (физика)

Кабинет № 3 – Мельникова Л.М. (история, обществознание)

Кабинет № 4 – Мельникова О.И. (русский язык, литература)

Кабинет № 7 – Исакина Т.П. (биология, химия)

Кабинет № 10 – Мельникова О.И. (математика, русский язык, окружающий мир, литературное чтение, английский язык 4 класс)

Кабинет № 14 – Аверьянова В.В. (математика)

Кабинет № 15 – Кононова С.Ю. (география)

Кабинет № 5 – Черепенькина В.И. (информатика)

Кабинет № 6 – Михайлова Е.А. (английский язык)

21. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах заместителя директора по УВР Черепенькиной 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 Черепенькиной И.А.

22. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:
Егупову М.И.

23. Для объективного проведения ВПР по предметам назначить следующих сотрудников, которые не являются учителями-предметниками по данным предметам:

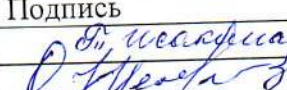
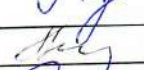
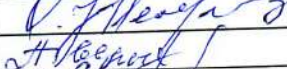
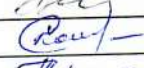
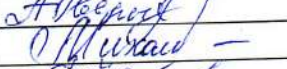
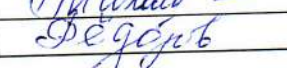
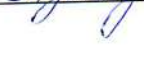
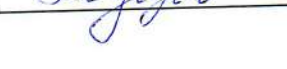
Трифонов Е.В. – педагог-библиотекарь (общественный наблюдатель)

Фёдоров Е.С. – учитель физической культуры

Директор школы:

А.А.Петрова

С приказом ознакомлены:

Подпись	ФИО	Подпись	ФИО
	Варфоломеева Л.Н.		Исакина Т.П.
	Черепенькина И.А.		Мельникова О.И.
	Мельникова Л.М.		Аверьянова В.В.
	Кононова С.Ю.		Михайлова Е.А.
	Трифонов Е.В.		Федоров Е.С.