

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
ӨФӨ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫНЫҢ ХАКИМИӘТЕ

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
ӨФӨ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ

Чесноковка ауылының
«Спутник»

Белем биреу үзәге

МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ

450591, Башкортостан Республикаһы,
Өфө районы,
Чесноковка ауылы, Ломоносов урамы, 1 бина
e-mail: co_sputnik@mail.ru



ИНН 0245961040
КПП 024501001
ОГРН
1190280048441

РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УФИМСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Центр образования
«Спутник»

с. Чесноковка

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УФИМСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

450591, Республика Башкортостан,
Уфимский район,
с. Чесноковка, улица Ломоносова, здание 1
e-mail: co_sputnik@mail.ru

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

«14» марта 2026 й.

№ 46/1

«14» марта 2026 г.

Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ
в МБОУ ЦО «Спутник» с. Чесноковка в 2026 году

В соответствии с приказом Министерства просвещения Республики Башкортостан от 18.02.2026 № 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», в соответствии с приказом МКУ «Управление образования администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан от 13.02.2026 г. № 118 «Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в 2026 году», в целях проведения мониторинга достижения обучающимися планируемых предметных результатов освоения основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования и обеспечения объективности процедур оценки качества образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Центре образования «Спутник» с. Чесноковка муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, реализующем программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – МБОУ ЦО «Спутник» с. Чесноковка), согласно установленному графику:

№	Дата	Предмет, класс	Компьютерная форма (КФ) по выбору ОУ
АПРЕЛЬ - МАЙ 2026г.			
4 КЛАСС			
1	20.04.2026	МА-4	

2	23.04.2026	РУ-4	
3	28.04.2026	ПСВ-4	
5 КЛАСС			
1	21.04.2026	МА-5	
2	24.04.2026	РУ-5	
3	27.04.2026	ПСВен	
4	30.04.2026	ПСВон	
6 КЛАСС			
1	20.04.2026	МА-6	
2	23.04.2026	РУ-6	
3	27.04.2026	ПСВен	
4	30.04.2026	ПСВон	
7 КЛАСС			
1	21.04.2026	МА-7	
2	24.04.2026	РУ-7	
3	27.04.2026	ПСВон	
4	30.04.2026	ПСВен	
8 КЛАСС			
1	20.04.2026	МА-8	
2	23.04.2026	РУ-8	
3	27.04.2026	ПСВон	
4	30.04.2026	ПСВен	
10 КЛАСС			
1	21.04.2026	МА-10	
2	24.04.2026	РУ-10	
3	27.04.2026	ПСВон	
4	30.04.2026	ПСВен	

КФ – компьютерная форма

ПСВ – предмет случайного выбора:

ПСВ-4 – предмет случайного выбора для 4 кл. (окружающий мир, литературное чтение, иностранный)

ПСВен (2 урока) – предмет случайного выбора (естественно-научная область: биология(5,6 кл), география(5-8, 10 кл), физика (7,8,10 кл), химия(8,10 кл.), информатика(7-8 кл)).

ПСВон (1 урок) – предмет случайного выбора (общественно-научная область: история, обществознание, литература, иностранный язык).

11 класс все 4 предмета пишет по 2 урока.

Перерыв между двумя уроками 10 минут и более.

2. Утвердить проведение ВПР на бумажном носителе.

3. Утвердить дорожную карту План мероприятий («дорожная карта») по подготовке и обеспечению объективного проведения ВПР в МБОУ ЦО «Спутник» с. Чесноковка в 2026 г. (приложение №1).

4. Назначить школьным координатором проведения ВПР в МБОУ ЦО «Спутник» с. Чесноковка Ющенко И.Н., заместителя директора по учебно-воспитательной работе, и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному координатору.

5. Заместителю директора по УВР Ющенко И.Н.:

- с целью информационно-разъяснительной работы с родителями провести акцию «ВПР с родителями» до 30 марта 2026 года;
- обеспечить участие обучающихся ОУ в ВПР в соответствии с порядком организации и проведения ВПР в ОУ, а также установленным муниципальным графиком:
 - в 4-8, 10 классах всех обучающихся, по каждому предмету;
- обеспечить соблюдение процедуры проведения ВПР в соответствии с рекомендациями;
- решить вопрос об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии согласия родителей (законных представителей) обучающихся) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития;
- обеспечить объективное проведение ВПР в ОУ;
- провести информационно-разъяснительную работу со всеми участниками образовательных отношений по процедуре проведения ВПР, структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания;
- соблюсти информационную безопасность при скачивании, хранении и использовании контрольно-измерительных материалов, форм отчетности ВПР;
- привлечь общественных наблюдателей при проведении процедуры ВПР из числа представителей родительского комитета, педагогов, не осуществляющих образовательную деятельность в классах, принимающих участие в ВПР; по результатам общественного наблюдения каждому наблюдателю заполнить протокол и представить его школьному координатору;
- обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче материалов ВПР;
- внести необходимые изменения в расписании занятий образовательной организации в дни проведения ВПР, ознакомить обучающихся с изменениями в расписании;
- обеспечить загрузку форм сбора расписания проведения ВПР в 4-8 классах на сайте ФИС ОКО;
- соблюдая конфиденциальность, до дня проведения работы, скачать архив с материалами для проведения ВПР (файлы для участников ВПР содержат первый и второй варианты работ) в личном кабинете в ФИС ОКО (<https://spoflsoko.obrnadzor.gov.ru>) в разделе «ВПР»;
- скачать в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы;
- распечатать варианты ВПР (первый и второй) по количеству участников, распределенных заранее по вариантам, соблюдая условия конфиденциальности и обеспечить хранение КИМ в сейфе директора до передачи их организаторам в аудитории;
- распечатать бумажные протоколы и коды участников для выдачи каждому участнику;
- организовать выполнение работы участниками;

- в процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- собрать комплекты с ответами участников у организаторов в аудитории;
- организовать проверку ответов участников с использованием критериев;
- после проверки работ школьными предметными комиссиями, отобрать 10% работ по математике и русскому языку, составить к ним реестр и передать муниципальному координатору для перепроверки работ участников муниципальными предметными комиссиями. При отборе работ необходимо соблюдать следующие условия:
- должны быть представлены работы участников с оценками «2», «3», «4», «5»;
- должны быть представлены работы участников, получившие пограничные баллы при переходе оценки от «2» к «3» (если таковые имеются);
- должны быть представлены работы участников, которые получили оценку выше, чем оценка в журнале за четверть.
- провести инструктаж с организаторами в аудитории;
- организовать выполнение участниками работы, проконтролировать выдачу каждому участнику код (каждому участнику один и тот же код);
- организовать проверку работ предметными комиссиями (экспертами) с помощью критериев по соответствующему предмету в день проведения ВПР; проконтролировать внесение результатов оценивания в электронную форму для сбора результатов;
- проконтролировать загрузку на сайт ФИС ОКО формы отчетности не позднее пятого дня после проведения ВПР;
- классным руководителям довести результаты ВПР до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Назначить техническими специалистами следующих педагогических работников:

Максимову Н.В., учителя математики;
Байгускарову А.Р., учителя информатики.

7. Техническим специалистам необходимо:

- заполнить электронную форму сбора результатов, содержащую код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указывается.
- загрузить на сайт ФИС ОКО формы отчетности не позднее пятого дня после проведения ВПР, предварительно обработав через адаптер для передачи результатов ВПР.

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих аудиториях:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить у школьного координатора Ющенко И.Н. коды и варианты проверочных работ;
- в установленное время начала работы выдать каждому участнику его код; раздать участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий;
- провести инструктаж на основе приведённого ниже текста (5 мин):

«Ребята, вам предстоит написать проверочную работу по ... (называет предмет).»

В ней ...заданий (называет количество заданий). Количество заданий указано в инструкции на титульной странице каждой работы. Выполнять их можно в любом порядке, постарайтесь сделать правильно как можно больше заданий.

Каждому из вас выданы листы с заданиями (организатор показывает лист с заданиями).

При выполнении заданий можно использовать черновик. Записи в черновике проверяться и оцениваться не будут.

Ответы к заданиям запишите в отведенное для них поле со словом «Ответ».

Если вы хотите исправить ответ, зачеркните его и напишите рядом новый.

Время выполнения работы – ... минут (называет количество минут). Время выполнения работы указано в инструкции на титульной странице каждой работы.

При выполнении работы нельзя пользоваться учебником, рабочими тетрадями и другими справочными материалами. (Материалы по отдельным предметам, которые можно использовать, указаны в инструкции на титульной странице каждой работы).

Приступая к работе, будьте внимательны, не торопитесь.

Перед началом работы давайте впишем полученные вами коды на листы с заданиями.

Найдите в правом верхнем углу каждого листа прямоугольную рамку со словом «Код» и впишите в эту рамку код, который вам выдан.

Желаем успеха!»;

- проверить, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;
 - организовать объективное выполнение работы участниками;
 - в процессе проведения работы обеспечивать порядок в аудитории;
 - заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
 - по окончании проведения работы собрать все комплекты с ответами участников и вместе с бумажным протоколом передать школьному координатору.
8. Классным руководителям 4,5,6,7,8,10 классов, в которых проводится ВПР:
- довести до сведения родителей (законных представителей) сроки проведения ВПР;
 - подготовить аудитории к проведению ВПР;
 - обеспечить наличие у обучающихся в день проведения работ черновики, ручек.
9. Создать школьные комиссии по проверке работ ВПР в следующем составе:
- Шерман Э.В., учитель начальных классов;
 - Габбасова Р.М., учитель начальных классов;
 - Затылкина Е.С., учитель начальных классов;
 - Афанасьева Г.Б., учитель начальных классов;
 - Ахметгалина Е.В., учитель начальных классов;
 - Букарева Л.Х., учитель русского языка и литературы;

- Рафикова И.В., учитель русского языка и литературы, учитель начальных классов;
- Брандт Н.И., учитель русского языка и литературы;
- Саитова Ю.Ф., учитель русского языка и литературы;
- Каскевич Ю.В., учитель русского языка и литературы;
- Ющенко И.Н., учитель русского языка и литературы;
- Горшенина У.О., учитель математики;
- Максимова Н.В., учитель математики;
- Никулина А.А., учитель математики;
- Каримова М.Ф., учитель математики и физики;
- Байгускарова А.Р., учитель информатики;
- Минибаева Э.Р., учитель истории и обществознания;
- Владельщикова Л.П., учитель истории и обществознания;
- Черкасова М.М., учитель биологии и географии;
- Спиридонова Е.В., учитель биологии и химии;
- Галина Г.Ю., учитель английского языка;
- Казина Г.У., учитель английского языка;
- Салемханова К.И., учитель английского языка.

10. Экспертам школьных предметных комиссий необходимо:

- после передачи школьным координатором работ и критериев оценивания, организовать объективную проверку работ в течение четырех рабочих дней, последующих за днем проведения ВПР;
- после завершения проверки заполнить таблицу для внесения баллов участника и передать ее школьному координатору.

11. Определить местом хранения работ участников ВПР в ОУ до 01 марта 2027 года кабинет № 217 (архивная). Работы хранятся в папках-скоросшивателях с сопроводительной запиской, содержащей информацию о классе, предмете, количестве работ и копии протокола выдачи кодов участникам ВПР.

12. После получения результатов ВПР Ющенко И.Н.:

- обеспечить ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами в течение двух рабочих дней со дня получения официальных результатов ВПР;
- 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;
- руководителям школьных методических объединений провести анализ результатов ВПР в течение 30 дней после получения результатов на ФИС ОКО по соответствующим учебным предметам (составление аналитической справки) и запланировать работу по повышению качества образования в разрезе каждого класса;
- рассмотреть результаты ВПР на Педагогическом Совете;
- 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;

13. Учителям-предметникам предусмотреть следующие мероприятия:

- проведение анализа результатов ВПР во всех классах по учебным предметам;
- внесение изменений в 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.

14. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Ющенко И.Н.

Директор



Чугунова М.П.

С приказом ознакомлены: