

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Серовская школа-интернат для детей, нуждающихся в длительном лечении»

ПРИКАЗ

«23» марта 2026 года

№ 60-од

г. Серов

**Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ
в ГБОУ СО «Серовская школа-интернат» в 2025 – 2026 учебном году**

В соответствии с пунктом 17 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 г. № 556, на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.05.2025 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 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», Методическим рекомендациям по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2025/2026 учебном году (письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26.06.2025 г. № 02-166) с целью осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в ГБОУ СО «Серовская школа-интернат» в соответствии с Порядком, Графиком проведения ВПР (Приложение № 1) в 4 – 8 классах в 2025-2026 учебном году; формат проведения ВПР – на бумажном носителе.

ВПР проходит:

- в 4 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся; один предмет («Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный (английский) язык») распределяется федеральным организатором на основе случайного выбора;
- в 5 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся; два предмета («История», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий) язык», «География», «Биология») распределяются организатором на основе случайного выбора;
- в 6 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся; два предмета («История», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий) язык», «География», «Биология») распределяются федеральным организатором на основе случайного выбора;
- в 7 классах по предметам «Русский язык», «Математика» (базовая) все обучающиеся; два предмета («История», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий) язык»,

«География», «Биология», «Физика» (базовая), «Информатика») распределяются федеральным организатором на основе случайного выбора;

- в 8 классах по предметам «Русский язык», «Математика» (базовая) все обучающиеся; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий) язык», «География», «Биология», «Химия», «Физика» (базовая), «Информатика») распределяются федеральным организатором на основе случайного выбора.

2. Обеспечить соблюдение требований федеральных и региональных нормативно-правовых актов, инструктивно-методических материалов по проведению мониторинга качества подготовки обучающихся в ГБОУ СО «Серовская школа-интернат» в форме ВПР.

3. Назначить ответственным организатором ОО за проведение ВПР в 2025-2026 учебном году в ГБОУ СО «Серовская школа-интернат» Малюшкову Н.С., заместителя директора по УР.

3.1. Возложить ответственность за объективность проведения, проверку и загрузку форм сбора результатов на ответственного организатора.

3.2. Ответственному организатору проведения ВПР:

3.2.1. Получить от регионального координатора реквизиты доступа в ЛК ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности.

3.2.2. Сформировать заявку на участие в ВПР в ЛК ФИС ОКО, заполнить форму сбора информации об ОО для проведения ВПР.

3.2.3. Сформировать расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе 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.

3.2.4. Внести необходимые изменения в расписание учебных занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей (законных представителей) изменения в расписании учебных занятий.

3.2.5. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО бумажный протокол, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода перед началом работы. Присвоить заранее код каждому участнику и составить список, в котором необходимо указать соответствие кода и ФИО участника. Список и файл с кодами передать организатору в аудитории до начала проведения работы.

Соблюдая конфиденциальность, заранее, до дня проведения работы, скачать архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> в разделе «ВПР».

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**. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

3.2.6. 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.).

3.2.7. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате .mp3 для проведения аудирования при выполнении проверочной работы по предмету «Иностранный язык» и передает организатору в аудитории или техническому специалисту.

3.2.8. Скачивает информацию о распределении учебных предметов на основе случайного

выбора (предоставляется ОО один раз в неделю – во вторник, на каждый день проведения следующей недели в соответствии с расписанием, полученным от ОО).

3.2.9. Организует выполнение участниками работы.

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

3.2.11. При проведении ВПР 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).

3.2.12. В соответствии с приказом утверждает состав экспертов для проверки ВПР. Список экспертов по проверке работ формируется из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся (Приложение № 3).

3.2.13. Информировывает экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки.

3.2.14. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущую четверть/полугодие.

3.2.15. При проведении проверочных работ с использованием компьютера заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущую четверть/полугодие.

3.2.16. 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 (логины), ФИО не указывается. Бумажный протокол проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в ОО 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 ОО и технические специалисты.

4. Назначить организаторов в аудиториях проведения ВПР из числа учителей, не работающих в данном классе и не являющегося учителем по предмету, по которому проводится проверочная работа. На каждую аудиторию, в которой поведутся проверочные работы, назначается один организатор (Приложение № 2).

4.1. Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения всероссийской проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами.

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

4.3. Организатор в аудитории при проведении ВПР на бумажном носителе:

4.3.1. Получает от ответственного организатора в ОО коды участников и варианты (первый и второй) проверочных работ.

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

4.3.2. 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 ручками (синей или черной), которые обычно используются обучающимися на уроках.

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

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

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

4.3.6. По окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору в ОО.

5. Назначить состав экспертов для проверки ВПР. Список экспертов по проверке работ формируется из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся (Приложение № 3).

Эксперт:

5.1. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания.

5.2. 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);

- 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) (в 4 классах непройденных тем быть не может).

5.3. После проверки каждой работы на бумажном носителе ответственный организатор в ОО или технический специалист вносит баллы за каждое задание в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника». Если проверочная работа состоит из двух частей, баллы за обе части вносит в таблицу на титульном листе первой части работы.

6. Хранение работ участников рекомендуется обеспечить до окончания ВПР (до получения результатов).

7. Ответственный организатор ОО получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК ФИС ОКО.

И.о. директора ГБОУ СО
«Серовская школа-интернат»

Н.С. Малюшкова

**График проведения всероссийских проверочных работ в 4 – 8 классах
в ГБОУ СО «Серовская школа-интернат» в 2025/2026 учебном году**

Предмет	Класс	Дата проведения	Время выполнения
Русский язык	4	20.04.2026	45 минут
Математика		23.04.2026	45 минут
<i>Группа предметов № 1:</i>		27.04.2026	45 минут
Математика (часть 1, часть 2)	5	23.04.2026	по 45 минут
Русский язык		20.04.2026	45 минут
<i>Группа предметов № 1</i>		27.04.2026	45 минут
<i>Группа предметов № 2 (в 2х частях)</i>		14.05.2026	по 45 минут
Математика (часть 1, часть 2)	6	23.04.2026	по 45 минут
Русский язык		20.04.2026	45 минут
<i>Группа предметов № 1</i>		27.04.2026	45 минут
<i>Группа предметов № 2 (в 2х частях)</i>		14.05.2026	по 45 минут
Математика (часть 1, часть 2)	7	24.04.2026	по 45 минут
Русский язык		21.04.2026	45 минут
<i>Группа предметов № 1</i>		28.04.2026	45 минут
<i>Группа предметов № 2 (в 2х частях)</i>		15.05.2026	по 45 минут
Математика (часть 1, часть 2)	8	25.04.2026	по 45 минут
Русский язык		22.04.2026	45 минут
<i>Группа предметов № 1</i>		29.04.2026	45 минут
<i>Группа предметов № 2 (в 2х частях)</i>		16.05.2026	по 45 минут