

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная общеобразовательная школа № 2»
города Чебоксары Чувашской Республики

ПРИКАЗ

11.09.2025

№ 242/1

О проведении Всероссийских проверочных работ
в 2025-2026 учебном году

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ, в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 991 от 07.05.2025 года, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «дорожную карту» по подготовке к ВПР в 2025-2026 уч. году.
2. В срок до 03.04.2026 года разработать график проведения ВПР в 2025-2026 уч. году.
3. Для организации и проведения ВПР назначить:
 - 3.1. организаторами проведения работ следующих учителей:
 - 4В класс – Еремеева Г.В.;
 - 4Д класс – Ковалева О.М.;
 - 4И класс – Васильева И.В.;
 - 4Л класс – Димитриева М.А.;
 - 4М класс – Тимофеева С.В.;
 - 4Н класс – Александрова А.В.;
 - 4П класс – Гаевская А.Н.;
 - 4Т класс – Вирютина О.Ю.;
 - 3.2. наблюдателями в аудиториях следующих работников:
 - Фадееву Н.С., заместитель директора;
 - Николаеву А.Н., заместитель директора;
 - Никитину Л.Д., методист;
 - Григорьеву Ю.Д., педагог-психолог;
 - Русакову О.Е., педагог-библиотекарь;
 - 3.3. членами комиссии по проверке работ следующих учителей:
 - Васильеву А.Д., учителя начальных классов;
 - Степанову А.Н., учителя начальных классов;
 - Ефимову И.В., учителя начальных классов;
 - Михайлову А.Э., учителя начальных классов;
 - Алексееву А.М., учителя начальных классов;
 - Храмову А.В., учителя начальных классов;
 - Алексееву Н.П., учителя начальных классов;
 - Ильину Н.А., учителя начальных классов;
 - Невмержицкую Е.Ф., учителя начальных классов;
 - Артемьеву В.П., учителя начальных классов;
 - Японцеву Т.Б., учителя английского языка.
4. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР Фадеевой Н.С.:

- обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов;
- скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников;
- скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете системы ВПР;
- распечатать варианты ВПР на всех участников;
- организовать выполнение участниками работы;
- по окончании проведения работы собрать все комплекты;
- в личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов;
- получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР;
- организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение 3-х дней после проведения работы;
- заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР;
- загрузить форму сбора результатов в систему ВПР;
- скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами;

5. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного координатора материалы для проведения проверочной работы;
- распечатать бумажный протокол и коды участников. Выдать каждому участнику отдельный код;
- 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 координатору;
- своевременно информировать участников ВПР о результатах их работ.

6. Членам комиссии по проверке работ осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение 3-х дней после проведения работы.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Фадееву Н.С.

Директор

Фадеева Н.С.



А.А. Димитриева