



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГБОУ РД «Республиканский многопрофильный
лицей-интернат для одаренных детей»
(ГБОУ РД «РМЛИ ДОД»)

367015, г. Махачкала, ул. Азиза Алиева, проезд 4, дом 4. тел.+7 (8722) 55-08-61, rml_05@mail.ru

«14» 02 2026 г.

№ 76-П

Приказ

О проведении Всероссийских проверочных работ в 2025 -2026 учебном году

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7.05.2025 № 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» и в соответствии с письмом Минобрнауки РД от 06.10.2025г. №06-15684/05/1-18/25 «О проведении Всероссийских проверочных работ в Республике Дагестан в 2026 году», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в ГБОУ РД «РМЛИ ДОД»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее ВПР) в ГБОУ РД «РМЛИ ДОД в 2025 -2026 учебном году в 5-8, 10 классах в период с 20 апреля по 20 мая 2026 года.
2. Утвердить график проведения ВПР в 2025-2026 учебном году (Приложение).

3. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР в ГБОУ РД «РМЛИ ДОД» Годжоеву М.Н., заместителя директора по контролю качества образования (ККО).

4. Ответственному организатору ВПР:

4.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения ГБОУ РД «РМЛИ ДОД» в списки участников ВПР 2026, в том числе проверить логины и пароли доступа в личный кабинет школы в федеральной информационной системе оценки качества образования (ФИС ОКО), заполнить формы-заявки для участия в ВПР, получить инструктивные материалы;

- внести в личный кабинет ФИС ОКО следующую информацию: количество классов в параллели; наименование классов; количество обучающихся в каждом классе; даты проведения ВПР по каждому предмету в соответствии с графиком проведения ВПР согласно Приложению 1 к настоящему приказу;
- скачать в личном кабинете ФИС ОКО архив с материалами для проведения ВПР, макеты бумажных протоколов и список кодов участников работы;
- проинформировать родителей учеников, принимающих участие в ВПР в 2026 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР;
- определить и подготовить учебные кабинеты, в которых будет проходить ВПР, при необходимости внести изменение в расписание уроков;
- обеспечить проведение инструктажа для всех категорий лиц, привлекаемых к проведению ВПР;

4.2. В день проведения ВПР:

- вместе с техническим специалистом распечатать варианты ВПР, протокол и коды участников;
- вместе с техническим специалистом обеспечить раздачу каждому ученику-участнику ВПР код (один на все работы) и вариант ВПР;
- организовать совместно с организаторами в аудиториях выполнение участниками работы, заполнить протокол соответствия;

4.3. Обеспечить соблюдение порядка и графика проведения ВПР;

4.4. Организовать проверку работ участников ВПР;

4.5. Организовать внесение результатов ВПР в Федеральную информационную систему оценки качества образования (ФИС ОКО);

4.6. Своевременно информировать участников ВПР и родителей (законных представителей) о результатах ВПР;

4.7. Организовать детальный анализ полученных результатов, в том числе анализ соответствия результатов ВПР и текущей успеваемости обучающихся.

5. Назначить техническими специалистами по сопровождению проведения ВПР заместителя директора по информационной безопасности Базаева С.З. и Гасанова З. И.

6. Техническим специалистам:

- оказывать профильную помощь ответственному организатору во время организации и проведения ВПР;
- в день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ;
- проверить характеристики компьютеров по минимальным требованиям Рособрнадзора;
- организовать заполнение оценочных листов и протоколов ВІ для загрузки в ФИС ОКО;

7. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР (Приложение 2).

8. Организаторам проведения ВПР в аудитории:

8.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории

8.2. В день проведения ВПР:

- получить материалы для проведения ВПР от ответственного организатора;
- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол соответствия;
- по окончании ВПР собрать работы участников и передать их ответственному организатору;

9. Назначить экспертов по проверке ВПР (Приложение 3).

10. Экспертам по проверке, руководителям МО и заведующим кафедр учителями-предметниками организовать и осуществить проверку ответов участников ВПР по полученными от ответственного организатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня, заполнить оценочные листы и передать техническому специалисту.

11. Ответственному за ведение официального сайта ГБОУ РД «РМЛИ ДОД» Гасанову З. И. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте лица.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Шутунова

С приказом ознакомлены: