

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 129»
имени Сибирского батальона 27-й стрелковой дивизии

ПРИКАЗ

от 13.04.2026

№ 71-осн

г. Барнаула

О проведении Всероссийских проверочных работ для учащихся 7-х и 10 Б классов в 2025/2026 учебном году

На основании приказа комитета по образованию города Барнаула от 10.04.2026 №97-осн «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций города Барнаула в форме всероссийских проверочных работ в 2026 году» и в соответствии с паном работы лицея на 2025-2026 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести мониторинг качества подготовки учащихся 7-х и 10 Б классов в форме ВПР (традиционная форма) в соответствии с расписанием (приложение 1).

2. Всем участникам ВПР действовать согласно Порядку.

3. Назначить координатором по проведению ВПР в 7-х и 10 Б классах в МБОУ «Лицей №129» Бедареву Н.С., заместителя директора по УВР.

4. Учителям-предметникам:

- обеспечить проведение информационно-разъяснительной работы с обучающимися (оформить в кабинетах тематические папки, стенды с материалами демоверсий, консультаций, сайтами для самостоятельной подготовки и т.д.);

- выставить отметки за ВПР в электронный журнал. Согласно Порядку о проведении ВПР в МБОУ «Лицей №129» (вес отметки - 25);

- провести анализ результатов ВПР (приложение 2);

- заполнить протоколы по каждому классу, выделив образовательные дефициты по темам заданий, типичные ошибки (приложение 3);

- для выполнения учебных программ провести корректировку рабочих программ (записать в лист корректировки), уроки провести на учебной неделе, предшествующей ВПР или в ближайшие последующие учебные дни. В АИС «Сетевой город. Образование» изменений не вносить.

5. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 7-х классах:

1. Лапову Д.С., учителя иностранного языка

2. Перервину И.М., учителя английского языка

3. Элизбарян С.А., учителя физики

4. Пасалину Н.А., учителя истории и обществознания

5. Бердышеву В.В., учителя технологии

6. Чистоклетову Л.Ю., учителя математики

7. Немирич А.А., учителя русского языка и литературы

8. Филину С.В., учителя русского языка и литературы

9. Чуйкову А.Ю., учителя биологии

- в 10 Б классе:

1. Чепкасова Р.Э., учителя математики

2. Петико О.М., учителя физики

3. Савельева С.Н., учителя истории и обществознания

6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- обеспечить благоприятный микроклимат в период проведения ВПР;

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от Бедаревой Н.С., координатора ВПР в лицее, материалы для проведения проверочной работы;

- выдать комплекты проверочных работ участникам;

- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы в соответствии с Порядком проведения ВПР в Алтайском крае, методическими рекомендациями Рособнадзора, инструкцией для организаторов;

- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы (цвет пасты – черный);

- обеспечить соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции;

- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их в учебную часть Бедаревой Н.С., координатору ВПР в лицее.

Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется в лицее 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.

7. Бедаревой Н.С., координатору проведения ВПР в лицее:

7.1. Внести необходимые изменения в расписание занятий лицея в дни проведения ВПР.

7.2. Создать необходимые материально-технические и методические условия для проведения ВПР;

7.3. Обеспечить взаимодействие с муниципальным и региональным координатором по вопросам организации и проведения ВПР;

7.4. Обеспечить сохранность работ и результатов ВПР в течение календарного года;

7.5. Обеспечить соблюдение информационной безопасности

8. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	7	Филина С.В. – председатель комиссии; Немирич А.А. – член комиссии Шимко М.В. – член комиссии
	10	
Математика	7	Чепкасов Р.Э. – председатель комиссии;

	10	Чистоклетова Л.Ю. – член комиссии
Биология	7	Спаская И.В. – председатель комиссии;
	10	Чуйкова А.Ю. – член комиссии;
Обществознание	7	Баранчугова С.А. – председатель комиссии;
	10	Пасалина Н.А. – член комиссии; Савельев С.Н. – член комиссии
География	7	Бедарева Н.С. – председатель комиссии;
	10	Спаская И.В. – член комиссии
Физика	7	Спаская И.В. – председатель комиссии;
	10	Элизбарян С.А. – член комиссии; Петико О.М. – член комиссии
История	7	Баранчугова С.А. – председатель комиссии;
	10	Пасалина Н.А. – член комиссии; Савельев С.Н. – член комиссии
Химия	10	Спаская И.В. – председатель комиссии; Мурыгина И.Н. член комиссии;
Литература	7	Филина С.В. – председатель комиссии;
	10	Немирич А.А. – член комиссии Шимко М.В. – член комиссии
Информатика	7	Рыжова И.М. – председатель комиссии Кондрина А.В. – член комиссии
Английский язык	7	Баранчугова С.А. – председатель комиссии
	10	Перервина И.М. – член комиссии Лапова Д.С. – член комиссии

9. Экспертам:

9.1. Организовать объективную проверку работ участников на базе лицея с помощью критериев по соответствующему предмету, согласно графику (до 2 рабочих дней). Работы проверяются коллегиально. Организовать перепроверку работ ВПР (выборочно). После проверки передать проверочные работы в учебную часть каб. №36.

9.2. 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. Заполненную в электронном виде форму, передать техническим специалистам.

9.3. Обеспечить соблюдение порядка и объективности результатов ВПР. К проверке работ могут быть привлечены эксперты (учителя) других ОО.

10. Рыжовой И.М., учителю информатики, разместить на сайте лицея до 17.04.2026 г. нормативные документы о проведении ВПР (приказ Роспотребнадзора, план-график ВПР, порядок проведения ВПР, приказы Минобрнауки АК, комитета по образованию города Барнаула, приказы лицея, продолжительность ВПР, расписание ВПР-2026).

11. Назначить техническим специалистом Шмакову Я.А., педагога-библиотекаря. Шмаковой Я.А.:

11.1. Скачать в личном кабинете в ГИС 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.

11.2. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФГБУ «ФИОКО» до дня проведения работы для 7-х, и 10 Б классов. Получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФГБУ «ФИОКО». Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2026.

11.3. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФГБУ «ФИОКО» до дня проведения работы для 7-х, и 10 Б классов, согласно плану-графику проведения ВПР 2026.

11.4. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

11.5. В личном кабинете в ФГБУ «ФИОКО» получить критерии оценивания ответов.

11.6. Получить через личный кабинет в ФГБУ «ФИОКО» электронную форму сбора результатов ВПР, согласно плану-графику проведения ВПР 2026.

11.7. Загрузить форму сбора результатов в ФГБУ «ФИОКО». Загрузка формы сбора результатов в ФГБУ «ФИОКО» согласно плану-графику проведения ВПР 2026 (не позднее 3 рабочих дней после проведения ВПР).

12. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в коридорах во время проведения ВПР, дежурного учителя (приложение 4).

13. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

14. Согласно расписанию уроков (отсутствие свободных учебных кабинетов), Положения о проведении ВПР в МБОУ «Лицей №129» рассадку учеников на ВПР организовать по два человека за одной партой.

15. Для организации ВПР-2026 (соблюдения объективности проведения) привлечь общественных наблюдателей (родителей учащихся 8, 9 классов). В кабинетах, где отсутствует общественный наблюдатель, установить видеонаблюдение.

16. Классным руководителям 7-х, и 10 Б классов:

- обеспечить проведение информационно-разъяснительной работы с обучающимися и родителями (ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах их проведения, результатах ВПР), своевременно подготовить черновики;

- вести контроль явки учащихся на ВПР. Документы для неявившихся обязательны: заявление родителей, медицинская справка; довести до сведения родителей изменения в расписании занятий в дни ВПР, согласно графику.

19. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Бедареву Н.С.

Директор лицея
С приказом ознакомлены:

_____ Н.С. Бедарева

С.Н. Кутлан

Приложение 1
к приказу по лицеею
от 13.04.2026 г. №71-осн

Расписание проведения ВПР-2026

Предмет, класс	Дата	Время	Продолжи- тельность
10 Б класс			
Русский язык	21.04.2026 (вт)	3,4 ур; 9:45-11:15	90 мин
Математика	23.04.2026 (чт)	2,3 ур; 8:50-10:25	90 мин
1-й предмет (ист, общ, лит, англ)	28.04.2026 (вт)	2,3 ур; 8:50-10:25	90 мин
2-й предмет (геогр, биол, физ, хим)	05.05.2026 (вт)	3,4 ур; 9:45-11:15	90 мин
7 классы			
Русский язык	22.04.2026 (ср)	3-й ур; 9:45-10:25	45 мин
Математика	29.04.2026 (ср)	3,4 ур; 9:45-11:15	90 мин
1-й предмет (7А, 7Б, 7В) (ист, лит, англ)	12.05.2026 (вт)	3-й ур; 9:45-10:25	45 мин
2-й предмет (7А, 7Б, 7В) (геогр, биол, физ (база), инф)	15.05.2026 (пт)	3,4 ур; 9:45-11:15	90 мин

Директор лицея



С.Н. Кутлан

Приложение 2
к приказу лица
от 13.04.2026 №71-осн

ВПР _____ .2026

_____ (предмет)

_____ класс

Работу писало _____ чел. из _____
_____ %

"5" _____ успеваемость(%) _____
"4" _____ качество (%) _____
"3" _____ ср.балл _____ из _____ (мак балл)
"2" _____ ср. отметка _____

Эксперт _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Директор лица



С.Н. Кутлан

Приложение 3
к приказу лица
от 13.04.2026 г. №71-оси

Протокол ВПР

по _____ от _____
(предмет) (дата)
_____ класса
Учитель _____

1. Таблица:

Ф.и.	1	2	3	4	5											
Итого правильно																			
Всего неправильно	75																		

2. Выводы: образовательные дефициты (типичные ошибки) – 30 % и более
- 2.1. Темы по заданиям _____
- 2.2. _____
- 2.3. _____
- 2.4. _____

3. Формы работы по ликвидации образовательных дефицитов

Дата анализа _____ 2026 г. / _____
(подпись учителя)

(Сдать заведующим кафедрами через 6 дней после проведения ВПР)

Директор лица



С.Н. Кутлан

Приложение 4
к приказу лицея
от 13.04.2026 г. №71-оси

График дежурства учителей во время проведения ВПР

Дата	Дежурный учитель
21.04.2026 (вт)	Филина С.В.
22.04.2026 (ср)	Филина С.В.
23.04.2026 (чт)	Филина С.В.
28.04.2026 (вт)	Спаская И.В.
29.04.2026 (ср)	Спаская И.В.
05.05.2026 (вт)	Чуйкова А.Ю.
07.05.2025 (ср)	Петико О.М.
12.05.2026 (вт)	Чепкасов Р.Э.
15.05.2026 (пт)	Чепкасов Р.Э.

Директор лицея



С.Н. Кутлан