



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 008DA4330A44A04200F3A3736D0C23052E5
Владелец: Хакимов Г.Г.
Действителен с 03.12.2025 до 26.02.2027

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Старо-Иштерьякская основная общеобразовательная школа» муниципального образования "Лениногорский муниципальный район" Республики Татарстан

ПРИКАЗ

“ 31 ” марта 2026 г.

№ 32

На основании приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан от 09.07.2025 № под-1134/25 «Об утверждении плана-графика проведения мероприятий по оценке качества образования на 2025/2026 учебный год»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в апреле 2026 года Всероссийские проверочные работы (ВПР) в МБОУ «Старо-Иштерьякская ООШ», реализующим программы начального общего, основного общего образования по следующим учебным предметам. График проведения ВПР прилагается (приложение 1).
2. Хаматшиной А.М., заместителю директора по учебно-воспитательной работе провести разъяснительную работу с учителями предметниками по порядку проведения и использования результатов ВПР. В случаях выявления фактов нарушения режима информационной безопасности при работе ВПР, а также умышленного искажения результатов ВПР, принять управленческие решения в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.
3. Назначить ответственным назначить координатором по школе Хаматшину А.М., заместителя директора по учебно-воспитательной работе, для организации и проведения ВПР.
4. Хаматшиной А.М., заместителю директора по учебно-воспитательной работе:
 - 4.1 организовать проведение ВПР в МБОУ «Старо-Иштерьякской ООШ» в соответствии с порядком проведения ВПР (приложение 2) и строгим соблюдением плана-графика;
 - 4.2 провести работу по привлечению общественных наблюдателей в целях соблюдения объективности проведения ВПР;
 - 4.3 обеспечить своевременную загрузку результатов выполнения ВПР в Федеральной информационной системе оценки качества образования на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>
 - 4.4 обеспечить своевременную передачу сводных статистических отчетов по проведению работы методистам по курируемым предметам.
 - 4.5 провести анализ объективности проверки результатов ВПР;
 - 4.6 провести сравнительный анализ по предметам на основании сводных статистических отчетов по итогам проведения ВПР и использовать результаты ВПР для совершенствования методической работы по преподаванию учебных предметов.
 - 4.7 Актуализировать приказ проведения ВПР, локальные нормативные акты о порядке текущего контроля успеваемости с учетом проведения ВПР;

- 4.8 Провести разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся по порядку проведения и использованию результатов ВПР;
- 4.9 Разместить информацию о проведении ВПР на официальном сайте ОУ;
- 4.10 Обеспечить психологическое сопровождение обучающихся и их родителей в ходе участия в проверочных работах;
- 4.11 Внести необходимые изменения в расписание занятий общеобразовательного учреждения в дни проведения ВПР, сохраняя режим работы (перемены и график питания);
- 4.12 Проводить ВПР не ранее 2 урока;

5. Школьной комиссии сформированной для проверки ответов ВПР (учителям предметникам: Ханиевой М.А. - учителю математики; Зинуровой А.М.- учителю русского языка и литературы; Галяутдиновой Р.К. - учителю биологии, истории, обществознания; Ризванову З.Г.- учителю физики; Шангараевой М.Ш. – учителю английского языка; Мухамадеевой Н.М.- учителю химии обеспечить объективность проведения и проверки ВПР. Школьной комиссии изучить и оценивать работы учащихся строго по критериям, представленным в системе ФИС ОКО. При проверке не пользоваться карандашами, проверять только красной пастой;


6. Гирфановой Р.С. –педагогу-организатору, организовать проведение ВПР по учебному предмету «Иностранный язык» в соответствии с требованиями к техническому, аппаратному и программному обеспечению;

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор

Хакимов Г.Г.

Лист согласования к документу № 12 от 12.04.2026
Инициатор согласования: Хакимов Г.Г. Директор школы
Согласование инициировано: 12.04.2026 08:01

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хакимов Г.Г.		 Подписано 12.04.2026 - 08:01	-