

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«АЛЕКСИНСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГПОУ ТО «АХТТ»)**

**г. Алексин
П Р И К А З**

02.09.2026г.

№ 133-КО

**Об организации и проведении всероссийских проверочных работ
в 2026/2027 учебном году**

В целях организации и проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ВПР СПО), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 28.04.2026 № 902 (зарегистрирован Минюстом России 22.05.2026 № 86605), Порядком проведения ВПР СПО в 2026/2027 учебном году, а также с учетом технологии обработки материалов, определенной региональным координатором, приказываю:

1. Провести ВПР СПО в 2026/2027 учебном году на бумажном носителе, включая ВПР по учебному предмету «История», по технологии «Сканирование работ и проверка развернутых ответов в системе «Эксперт» в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР СПО.

2. Утвердить расписание проведения ВПР СПО, распределение участников по аудиториям и время проведения в соответствии с Приложением 1 к настоящему приказу.

- при формировании расписания обеспечить, чтобы одни и те же обучающиеся выполняли не более одной проверочной работы в день;

- проверочные работы по одному учебному предмету, выполняемые на бумажном носителе, проводить в один день для всех обучающихся соответствующей целевой группы;

- продолжительность каждой проверочной работы установить 90 минут;

- в каждой аудитории размещать не более 26 участников; при использовании поточной аудитории предусматривать одного организатора на каждые 26 участников.

3. Назначить ответственным организатором ВПР СПО в ГПОУ ТО «АХТТ» методиста Кокот Татьяну Викторовну.

3.1. Ответственному организатору Кокот Т.В.:

- получить от регионального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

- ознакомиться с Порядком проведения ВПР СПО, планом-графиком, образцами проверочных работ и инструктивными материалами; обеспечить ознакомление с соответствующими инструкциями всех работников, задействованных в проведении ВПР СПО;

- заполнить в ЛК ГИС ФИС ОКО формы сбора данных, сформировать расписание проведения ВПР СПО и обеспечить его соответствие утвержденному настоящим приказом расписанию;

- скачать список кодов участников и организовать присвоение/выдачу кодов участникам в соответствии с Порядком проведения ВПР СПО;

- не позднее дня, предшествующего проведению ВПР СПО, обеспечить готовность аудиторий, рабочих мест, расходных материалов и оборудования;

– скачать архивы с материалами ВПР СПО и организовать их печать: по одному пакету на каждую аудиторию, без повторной печати пакета, на бумаге формата А4 плотностью не ниже 80 г/кв. м, без масштабирования (Actual size), с контролем качества QR-кодов и реперных точек;

– распределить участников по аудиториям; для каждой аудитории подготовить список участников и в день проведения скорректировать его с учетом фактической явки;

– обеспечить организаторов в аудиториях комплектами участников, бумажными протоколами, списками участников, таблицами кодов и инструктивными материалами;

– организовать проведение проверочных работ; по окончании каждой работы получить от организаторов в аудиториях все использованные и неиспользованные комплекты, заполненные бумажные протоколы и черновики;

– обеспечить специалиста, осуществляющего сканирование, реквизитами доступа и инструктивными материалами для работы в Системе обработки материалов ВПР СПО;

– организовать апробацию технических возможностей оборудования, используемого для сканирования, и осуществлять мониторинг процесса сканирования;

– передать комплекты специалисту, осуществляющему сканирование, и после завершения процедуры принять их обратно;

– скачать реквизиты доступа и инструктивные материалы для экспертов, организовать проверку развернутых ответов в системе «Эксперт» и обеспечить соблюдение сроков проверки;

– заполнить и загрузить электронные протоколы в ЛК ГИС ФИС ОКО (при необходимости с помощью технического специалиста);

– обеспечить хранение бумажных протоколов, содержащих соответствие ФИО и кодов участников, до получения результатов ВПР СПО;

- обеспечить, чтобы в электронных протоколах и формах сбора результатов использовались только коды участников без указания ФИО.

4. Назначить техническим специалистом системного администратора Баара Олега Арнольдовича.

4.1. Техническому специалисту Баару О.А.:

- проверить работоспособность и соответствие используемого компьютерного и периферийного оборудования требованиям Порядка проведения ВПР СПО;

- обеспечить бесперебойное функционирование и настройку компьютерного оборудования, принтеров, сканеров и программного обеспечения, используемых при подготовке и обработке материалов ВПР СПО;

- оказывать техническую помощь ответственному организатору, организаторам в аудиториях, экспертам и специалисту, осуществляющему сканирование;

- при необходимости заполнять и загружать формы сбора результатов и электронные протоколы в ЛК ГИС ФИС ОКО.

5. Назначить специалистом, осуществляющим сканирование комплектов участников ВПР СПО в ГПОУ ТО «АХТТ», секретаря учебной части Сабирову Диану Дмитриевну.

5.1. Специалисту, осуществляющему сканирование, Сабировой Д.Д.:

- получить от ответственного организатора реквизиты доступа в Систему обработки материалов ВПР СПО и инструкции по установке и эксплуатации программного обеспечения;

- провести апробацию технических возможностей оборудования, которое будет использоваться для сканирования;

- осуществлять сканирование комплектов участников с разрешением 300 dpi и/или загрузку изображений ранее отсканированных комплектов в допустимых форматах;

- осуществлять мониторинг состояния загрузки и комплектности бланков; при необходимости до завершения процедуры проводить пересканирование и/или досканирование;

- незамедлительно информировать ответственного организатора о затруднениях, возникающих при сканировании;

- после завершения процедуры сканирования вернуть комплекты ответственному организатору; после завершения процедуры пересканирование комплектов не осуществлять.

6. Назначить организаторов в аудиториях согласно Приложению 1 к настоящему приказу.

6.1. Организаторам в аудиториях:

- не являться педагогическими работниками по учебному предмету, по которому проводится проверочная работа в соответствующей аудитории;

- до начала работы получить от ответственного организатора комплекты участников, бумажные протоколы, списки участников, таблицу кодов и инструктивные материалы;

- при необходимости выдать участникам коды в соответствии с полученным списком;

- выдать каждому участнику комплект проверочной работы, обеспечив выдачу разных вариантов участникам, сидящим за одним столом;

- после выдачи материалов провести инструктаж участников продолжительностью не более 5 минут;

- обеспечивать соблюдение порядка и дисциплины в аудитории, не допускать использования гаджетов, справочных материалов, фото-, аудио- и видеофиксации материалов, кроме дополнительных материалов, прямо разрешенных инструкцией к соответствующей работе;

- обеспечить выполнение участниками работы гелевой ручкой черного цвета; иметь на рабочем месте организатора не менее двух запасных гелевых ручек черного цвета и листы для черновика;

- заполнить бумажный протокол проведения, указав ФИО, код профессии/специальности и код участника рядом с номером каждого использованного комплекта;

- проверить правильность переноса участниками выданных кодов в специально отведенные поля бланков;

- после окончания работы передать ответственному организатору все заполненные комплекты, бумажные протоколы, неиспользованные комплекты (при наличии) и черновики.

7. Назначить экспертами по проверке развернутых ответов участников ВПР СПО в системе «Эксперт» педагогических работников согласно Приложению 2 к настоящему приказу.

7.1. Экспертам:

- получить от ответственного организатора инструктивные материалы и реквизиты доступа в личный кабинет системы «Эксперт»;

- осуществлять проверку развернутых ответов участников исключительно в системе «Эксперт» и строго в соответствии с критериями оценивания, доступными при проверке соответствующего задания;

- завершить проверку в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР СПО;

- при возникновении риска несоблюдения сроков проверки незамедлительно сообщить об этом ответственному организатору;

- не заполнять электронные формы сбора результатов и электронные протоколы.

7.2. Учесть, что в проверочной работе по математике для обучающихся 1 курса задания с развернутым ответом отсутствуют, в связи с чем эксперт по указанной работе не назначается.

8. Заместителю директора по УПР Спириковой А.А. внести изменения в расписание учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием ВПР СПО. Дни проведения ВПР СПО считать учебными днями.

9. Всем лицам, задействованным в организации, проведении, сканировании и проверке ВПР СПО, соблюдать конфиденциальность реквизитов доступа, исключить разглашение и фото- и видеофиксацию материалов ВПР СПО, а также обеспечить сохранность полученных материалов и документов в пределах возложенных функций.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УПР Спирикову А.А.

Директор ГПОУ ТО «АХТТ»

О.Н. Анохина

С приказом ознакомлены:

Т.В. Кокот

С.А. Скворцова

Л.А. Новодворская

И.А. Семенов

Д.В. Лангаева

Н.В. Гавриченкова

С.В. Колдакова

Е.С. Павловская

Д.Д. Сабирова

А.А. Гимбатова

Ж.Н. Серегина

А.С. Каменская

Н.Б. Геворгян

С.А. Рудюк

О.А. Баар

А.А. Спирикова

Приказ подготовил: Спирикова А.А.

Приложение 1

к приказу от 02.09.2026 г. № 133-КО

Расписание проведения ВПР СПО и распределение участников по аудиториям

Дата и время	Предмет	Курс, группа	Кол-во участников	Специальность	Каб.	Организатор аудитории	Наблюдатель аудитории
23.09.2026 9:00	Математика	2 курс, гр. 559	25	13.02.13	ч/з	Новодворская Л.А.	Серегина Ж.Н.
		2 курс, гр. 659	25	15.02.18	211	Лангаева Д.В.	Геворгян Н.Б.
		2 курс, гр. 759	25	15.02.09	218	Колдакова С.В.	Скворцова С.А.
		2 курс, гр. 159	25	38.02.01	207	Сабилова Д.Д.	Семенов И.А.
23.09.2026 13:00		1 курс, гр. 569	25	13.02.13	ч/з	Новодворская Л.А.	Серегина Ж.Н.
		1 курс, гр. 669	25	15.02.18	211	Лангаева Д.В.	Геворгян Н.Б.
		1 курс, гр. 769	25	15.02.09	218	Колдакова С.В.	Скворцова С.А.
		1 курс, гр. 169	25	38.02.01	207	Сабилова Д.Д.	Семенов И.А.
24.09.2026 9:00	Химия	2 курс, гр. 859	25	18.02.07	303	Новодворская Л.А.	Колдакова С.В.
		2 курс, гр. 959	25	18.02.11	308	Лангаева Д.В.	Сабилова Д.Д.
24.09.2026 13:00		1 курс, гр. 869	25	18.02.07	303	Новодворская Л.А.	Колдакова С.В.
		1 курс, гр. 969	25	18.02.11	308	Лангаева Д.В.	Сабилова Д.Д.
25.09.2026 9:00	История	2 курс, гр. 559	25	13.02.13	ч/з	Новодворская Л.А.	Серегина Ж.Н.
		2 курс, гр. 659	25	15.02.18	211	Лангаева Д.В.	Скворцова С.А.
		2 курс, гр. 759	25	15.02.09	218	Колдакова С.В.	Павловская Е.С.
		2 курс, гр. 859	25	18.02.07	207	Сабилова Д.Д.	Семенов И.А.
		2 курс, гр. 959	25	18.02.11	303	Геворгян Н.Б.	Гавриченкова Н.В.
		2 курс, гр. 159	25	38.02.01	308	Гимбатова А.А.	Каменская А.С.
25.09.2026 13:00		1 курс, гр. 569	25	13.02.13	ч/з	Новодворская Л.А.	Серегина Ж.Н.
		1 курс, гр. 669	25	15.02.18	211	Лангаева Д.В.	Скворцова С.А.
		1 курс, гр. 769	25	15.02.09	218	Колдакова С.В.	Павловская Е.С.
		1 курс, гр. 869	25	18.02.07	207	Сабилова Д.Д.	Семенов И.А.
		1 курс, гр. 969	25	18.02.11	303	Геворгян Н.Б.	Гавриченкова Н.В.
		1 курс, гр. 169	25	38.02.01	308	Гимбатова А.А.	Каменская А.С.

Список экспертов по проверке развернутых ответов в системе «Эксперт»

№ п/п	Ф.И.О. эксперта	Должность	Учебный предмет
1	Гавриченкова Надежда Валериевна	Преподаватель	Математика
3	Гимбатова Анастасия Александровна	Преподаватель	Математика
4	Рудюк Сергей Анатольевич	Преподаватель	История
5	Кокот Татьяна Викторовна	Методист	История
3	Максимова Лариса Геннадьевна	Преподаватель	История