

ПРИКАЗ

27.03. 2026г.

№ 31

О проведении Всероссийских проверочных работ в 4-8-х, 10-х классах

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 07.05.2025г. «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», приказов МОиН РХ № 100-240 от 25.02.2026г. «Об утверждении Порядка проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Республики Хакасия в 2025/2026 учебном году» и № 600 от 22.12.2025г. «О сроках проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях муниципального образования город Саяногорск в 2026 году» и в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее ВПР) для всех обучающихся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 10-х классов в период с 20 апреля по 20 мая 2026 года.
2. Утвердить график проведения ВПР для всех обучающихся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 10-х классов (приложение №1).
3. Назначить:
 - 3.1. заместителя директора по УВР Дмитриеву М.Г. - ответственной за проведение ВПР в 4-х, 5-х классах;
 - 3.2. заместителя директора по УВР Галахову М.П. - ответственной за проведение ВПР в 6-х, 7-х, 8-х классах;
 - 3.3. заместителя директора по УВР Золотых В.А. - ответственной за проведение ВПР в 10-х классах;
 - 3.4. техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР техника - программиста Смородникова Р.С.
4. Заместителям директора по УВР Дмитриевой М.Г., Галаховой М.П., Золотых В.А. обеспечить:
 - 4.1. проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа МБОУ СОШ №5 - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

- 4.2. необходимые изменения в расписание занятий МБОУ СОШ №5 в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.
- 4.3. всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
- 4.4. скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников.
- 4.5. скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8-х, 10-х классов. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2026г.
- 4.6. распечатать варианты ВПР на всех участников.
- 4.7. организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику - один и тот же код на все работы). В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.
- 4.8. по окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 4.9. в личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2026г.
- 4.10. получение через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР.
- 4.11. проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- 4.12. 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.
- 4.13. загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.
- 4.14. получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.
- 4.15. хранение работ участников до 31.05.2027г.
5. Утвердить состав из педагогических работников МБОУ СОШ №5 (приложение №2):
 - 5.1. экспертов для проверки ВПР по проверке работ в 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 10-х классах;
 - 5.2. организаторов в аудитории;
 - 5.3. дежурных, ответственных за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях.
6. Организаторам в аудитории организовать выполнение обучающимися работ ВПР в соответствии с требованиями Порядка проведения Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
 - 6.1. проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - 6.2. получить от заместителей директора по УВР Дмитриевой М.Г., Галаховой М.П., Золотых В.А. ответственных за проведение ВПР в 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 10-х классах материалы для проведения проверочной работы;
 - 6.3. выдать комплекты проверочных работ участникам;
 - 6.4. обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
 - 6.5. заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
 - 6.6. собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственным за проведение ВПР в 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 10-х классах.
7. Техническому специалисту Смородникову Р.С. оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.
8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор:

О.В. Гришина