



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 133»

ПРИКАЗ

11.03.2026

№ 34/5-ОД

г. Барнаул

**О проведении всероссийских
проверочных работ в 4-8, 10
классах в 2026 году**

На основании Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 07.05.2025 №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», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МАОУ «СОШ №133»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести ВПР в 4-8,10 классах в соответствии с графиком проведения (приложение 1).
2. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляется право принять участие в ВПР на основании согласия родителя (законного представителя) (приложение 2).

3. Определить следующее время начала проведения ВПР:

1 смена – в 8 час 55 мин;

2 смена – 14 час 55 мин;

Продолжительность проведения ВПР по каждому предмету указывается в инструкции по выполнению заданий проверочной работы.

4. Назначить школьным координатором проведения ВПР в 2026 году в 4-8, 10 классах заместителя директора по УВР Руколееву К.Ю., техническими специалистами - учителя математики Коростелеву Ю.П., учителя математики и информатики Петрова Н.В., руководителя структурного подразделения Кондратьева А.Э.

5. Школьному координатору проведения ВПР и техническим специалистам:

5.1. Заполнить форму сбора информации об образовательной организации для проведения ВПР в 2026 году.

5.2. Заполнить форму сбора расписания в ЛК ГИС ФИС ОКО.

5.3. Соблюдая конфиденциальность, скачать архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР». Распечатать варианты ВПР на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности.

5.4. Скачать в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе ВПР бумажный протокол и список кодов участников работы. Распечатать бумажные протоколы и коды участников в необходимом количестве.

5.5. Организовать выполнение работ участниками. Работа выполняется ручкой черного цвета.

5.6. По окончании проведения работы получить все комплекты от ответственных организаторов в аудитории за проведение ВПР.

5.7. Получить в личном кабинете ЛК ГИС ФИС ОКО критерии оценивания.

5.8. Организовать проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности не позднее периода проверки, указанного в плане-графике проведения ВПР.

Организовать перепроверку ВПР по отдельным предметам, классам.

5.9. Получить в личном кабинете ЛК ГИС ФИС ОКО электронную форму сбора результатов.

5.10. Заполнить электронную форму сбора результатов: внести код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущую четверть/полугодие.

5.11. Загрузить форму сбора результатов в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» не позднее 18.05.2026.

5.12. Получить результаты ВПР в разделе «Аналитика» в ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК ГИС ФИС ОКО.

5.13. Осуществлять постоянный контроль за работой ответственных за проведение ВПР, организаторов в аудитории, технических специалистов, экспертов по проверке ответов участников ВПР.

5.14. Организовать своевременное ознакомление учителей-предметников, работающих в 4-8, 10 классах с нормативными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах их проведения.

5.15. Обеспечить сохранность бумажных протоколов, работ участников ВПР до получения результатов в ЛК ГИС ФИС ОКО в сейфе в кабинете заместителей директора по УВР.

5.16. Организовать адресную методическую помощь педагогическим работникам обучающиеся которых показывают по итогам ВПР низкие образовательные результаты.

5.17. Организовать видеонаблюдение в кабинетах проведения ВПР не позднее 17.04.2026.

6. Утвердить расписание ВПР в 4-8, 10 классах (приложение 3).

7. Организаторам в аудитории:

7.1. Получить от школьного координатора коды участников и варианты (первый и второй) проверочных работ протокол проведения и инструктивные материалы для организатора в аудитории.

7.2. Выдать участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следить за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты.

7.3. Провести с участниками инструктаж (не более 5 мин.).

7.4. Проверить, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

7.5. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором зафиксировать код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника.

7.6. По окончании проведения проверочной работы собирать работы участников и передать их школьному координатору.

8. Утвердить экспертов по проверке ВПР (приложение 4).

9. Экспертам:

9.1. Оценивать работы в соответствии с полученными критериями оценивания. Проверку осуществлять ручкой красного цвета.

9.2. Вносить баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания:

- если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «X» (решение и ответ отсутствуют);

9.3. Проверку работ завершить не позднее чем через 7 рабочих дней со дня проведения ВПР.

9.4. Проверку работ осуществлять коллегиально. В аудитории проверки работ участников использовать видеонаблюдение.

10. Классным руководителям 4-8,10 классов:

10.1. Организовать информационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся 4-8, 10 классов с нормативными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и методике проведения ВПР в срок до 20.03.2026

10.2. Ознакомить под подпись родителей (законных представителей) учащихся с нормативно-правовыми документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах их проведения в срок до 20.03.2026.

10.3. Ознакомить под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР по мере проверки работ в соответствии с графиком проведения ВПР.

10.4. Провести с обучающимися инструктажи о правилах поведения во время ВПР.

10.5. В классных комнатах оформить стенды ВПР до 27.03.2026.

11. Учителям-предметникам провести корректировку программного материал не позднее 17.04.2026. Выставить отметки за ВПР в электронный журнал не позднее 3 рабочих дней с момента окончания проверки.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:



Т.В. Дёмина