

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 24»

**ПРИКАЗ**

от 03.04.2026 г.

№ 41/1 - од

***О проведении Всероссийских проверочных работ в 2026 году***

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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» и приказом Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» от 30.03.2026 г. № 78 «О проведении всероссийских проверочных работ на территории городского округа Верхняя Пышма в 2026 году» в целях обеспечения объективности процедуры проведения Всероссийских проверочных работ

***Приказываю:***

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) в 4-8, 10 классах в штатном режиме, в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, порядком проведения, временем выполнения работ в 2026 г., временем выполнения работ и форматом печати ВПР в 2026 году, размещенными в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее - ФИС ОКО) согласно графику (Приложение 1) на 2 – 4 уроках (в зависимости от продолжительности) одновременно для всех классов в параллели.
2. Утвердить регламент подготовки и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МАОУ «СОШ № 24» в 2026 году (приложение № 2).
3. Назначить ответственным (школьным координатором) за проведение ВПР в 4 – 8, 10 классах Шичкову С. А, заместителя директора по УВР.
4. Назначить техническим специалистом Шичкову Т. А., учителя МАОУ «СОШ № 24». Технический специалист несет ответственность за установку программного обеспечения (в случае необходимости), организацию видеонаблюдения в аудиториях во время проведения ВПР.
5. Школьному координатору проведения ВПР Шичковой С. А, заместителю директора по УВР:
  - 5.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МАОУ «СОШ № 24» в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>).
  - 5.2. Обеспечить режим информационной безопасности при проведении ВПР (запрет использования участниками и организаторами средств мобильной связи, фото, видео аппаратуры, справочных материалов, кроме предложенных КИМ, запрет выноса КИМ из аудитории, копирования КИМ педагогами и обучающимися, исключение возможности помощи обучающимся со стороны

- педагогов, соблюдение педагогами-экспертами конфиденциальности при работе с материалами развернутых ответов участников).
- 5.3. Внести необходимые изменения в расписание учебных занятий МАОУ «СОШ № 24» в дни проведения ВПР с учётом проведения ВПР вторым-третьим уроками (в зависимости от продолжительности) одновременно для одной параллели.
  - 5.4. Скачать в личном кабинете в 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.
  - 5.5. Скачать архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4 – 8, 10 классов.
  - 5.6. Обеспечить тиражирование вариантов ВПР на всех участников.
  - 5.7. Обеспечить хранение комплектов до начала работы в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе (№ 54) в сейфе.
  - 5.8. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всем ОУ **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.
  - 5.9. Организовать видеонаблюдение в аудиториях проведения ВПР в режиме off-line с использованием медиа записывающих устройств (ноутбуки, видеорегистраторы и т.д.) и хранение видеозаписей в течение одного календарного года с даты проведения ВПР.
  - 5.10. По окончании проведения работы собрать все комплекты и до проверки экспертами, поместить на хранение в сейф.
  - 5.11. В личном кабинете в ФИС ОКО после 14.00 часов следующего дня после проведения работы получить **критерии оценивания ответов**.
  - 5.12. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**.
  - 5.13. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
  - 5.14. 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.
  - 5.15. Загрузить форму сбора результатов и передать итоговые протоколы через личный кабинет через портал ФИС ОКО.
  - 5.16. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО.
  6. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах педагогов из числа учителей, не преподающих в классах, в которых проводятся ВПР, и не ведущих обучение по соответствующему учебному предмету, согласно основному расписанию МАОУ «СОШ № 24».
  7. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
    - проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
    - получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах материалы для проведения проверочной работы;
    - выдать комплекты проверочных работ участникам;
    - обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
    - заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;

- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов. (Приложение 3 – Чек-лист).
8. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, учителей согласно графику дежурства по школе.
  9. Назначить экспертные комиссии для проверки проверочной работы из числа учителей, не преподающих в классе, в котором проводится ВПР. (Приложение 4).
  - 10. Результаты ВПР по предметам учитываются учителями как результат контрольной работы по предмету.**
  11. С учётом анализа результатов ВПР внести коррективы в рабочие программы педагогов и организовать работу по устранению учебных дефицитов у обучающихся.
  12. Ознакомить с результатами ВПР обучающихся и их родителей (законных представителей).
  13. Обеспечить режим информационной безопасности при проведении ВПР (запрет использования средств мобильной связи, фото, видео аппаратуры, справочных материалов, кроме предложенных КИМ, запрет выноса КИМ из аудитории, запрет копирования КИМ педагогами и обучающимися, исключение возможности помощи обучающимся со стороны педагогов, соблюдение педагогами-экспертами конфиденциальности при работе с материалами развёрнутых ответов участников).
  14. Обеспечить хранение работ участников ВПР до 20.05.2027 г.
  15. Возложить персональную ответственность на Шичкову С. А., заместителя директора по УВР, за обеспечение режима информационной безопасности, обеспечение объективности процедуры проведения ВПР на руководителя образовательного учреждения.
  16. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Т. И. Ведерникова

С приказом ознакомлены:

Шичкова С.А. 03.04.2026 г.

Шичкова Т.А. 03.04.2026 г.