

П Р И К А З

"15" апреля 2026г

№101/1

Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в 4-8 классах 21 апреля 2026 года

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7.05.2025 №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 в целях обеспечения организации и проведения Всероссийских проверочных работ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Мухтоловская основная школа" (далее – школа) приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4-8 классах в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, размещенном в личном кабинете государственной информационной системы "Федеральная информационная система оценки качества образования" (далее – ЛК ГИС ФИС ОКО):

Дата	Класс	Предмет	Форма проведения	№ урока	Организатор
21.04.2026	4 класс	Иностранный язык (английский)	Традиционная форма	3 урок	Фатеев С.А., учитель
21.04.2026	5 класс	Литература	Традиционная форма	3 урок	Чижова Н.В., учитель
21.04.2026	6 класс	Иностранный язык (английский)	Традиционная форма	3 урок	Швечкова И.А., старший вожатый
21.04.2026	7 класс	Информатика	Традиционная форма	3-4 уроки	Зуева Е.И., учитель
21.04.2026	8 класс	Физика	Традиционная форма	3-4 уроки	Гильванова Н.И., социальный педагог

2. Выделить для проведения ВПР в 4-8 классах следующие помещения:

4 класс (21 человек) кабинет 4 класса;

5 класс (17 человек) кабинет иностранного языка;

6 класс (20 человек) кабинет физики;

7 класс (19 человек) кабинет информатики;

8 класс (18 человек) кабинет биологии.

3. Назначить школьным организатором проведения ВПР Першакову Елену Валерьевну, заместителя директора.

4. Школьному координатору проведения ВПР Першаковой Елене Валерьевне, заместителю директора:

4.1. Обеспечить проведение организационных мероприятий в соответствии с Инструкциями для организаторов ВПР, размещенными в ЛК ГИС ФИС ОКО:

4.1.1 Ответственный организатор:

- Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе "ВПР" бумажный протокол проведения, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в школе.

- Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе "ВПР" до дня проведения работы.

Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды для выдачи каждому участнику.

- Организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

- Получает от организатора в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР.

- Организует проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР).

- Информировать экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки.

- Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущую четверть.

- Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО строго до даты окончания периода загрузки (период загрузки форм сбора и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР).

- Получает результаты ВПР в разделе "Аналитика" ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке "Техническая поддержка" в ЛК ГИС ФИС ОКО.

4.1.2. Организатор в аудитории:

- Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами.

- Получает от ответственного организатора в школе коды участников и варианты (первый и второй) проверочных работ.

- Выдает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора.

- Выдает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты.

- Проводит инструктаж на основе приведённого текста (5 мин).

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

- В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника.

- По окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору в ОО.

4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий 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. Назначить Рахманову Е.И., учителя, техническим специалистом для выполнения технических работ при подготовке и проведении ВПР (далее – технический специалист).

4.5. В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР привлечь независимых наблюдателей, не имеющие личной заинтересованности, которая

может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения (по решению ОИВ).

4.6. Утвердить состав экспертов по проверки ВПР:

в 4 классе по иностранному языку (английскому) – Трифонову Н.А., учителя, 24 апреля 2026 г., в 13.40 в кабинете иностранного языка;

в 5 классе по литературе – Кутайсову Н.И., учителя, 24 апреля 2026 г., в 09.45 в кабинете физики;

в 6 классе по иностранному языку (английскому) – Трифонову Н.А., учителя, 24 апреля 2026 г., в 13.40 в кабинете иностранного языка;

в 7 классе по информатике – Першакову Е.В., заместителя директора, 24 апреля 2026 г., в 09.45 в кабинете информатики;

в 8 классе по физике – Курман Т.В., директора, 24 апреля 2026 г., в 11.00 в кабинете физики.

4.7. Организовать ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующие проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения, результатами на сайте школы и на родительских собраниях.

4.8. Обеспечить хранение работ участников ВПР, протоколов, в которых фиксируется соответствие личного кода и ФИО участника диагностической процедуры, в течение одного календарного года с даты проведения ВПР.

4.9. Провести всесторонний анализ результатов ВПР в 4-8 классах до 30 июня 2026 года, по каждому учебному предмету, каждому учителю.

5. Назначить дежурным, ответственным за соблюдение порядка и тишины в коридоре на 2 этаже во время проведения ВПР, Чухнину Надежду Владимировну, библиотекаря.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В. Курман

