

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального округа Заречный Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа № 7
с углубленным изучением отдельных предметов»
ОГРН 1026600833852**

ПРИКАЗ

26.03.2026

№ 46 од

Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ

На основании приказа МКУ «Управления образования муниципального округа Заречный» от 23.03.2026 № 60-од «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций муниципального округа Заречный в форме всероссийских проверочных работ в 2026 году»

Приказываю:

1. Провести в рамках мониторинга качества подготовки обучающихся ВПР 4-8, 10 классах в следующие сроки, согласно графику (Приложение 1).
2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Кирюхину Светлану Владимировну, заместителя директора по УВР, *возложить на неё персональную ответственность за информационную безопасность проведения ВПР*, передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.
3. Кирюхиной Светлане Владимировне:
 - 3.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 3.2. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и подготовить индивидуальный код для каждого участника.
 - 3.3. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы, получить шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО (даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2026).
 - 3.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 10 классов (даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2026).
 - 3.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
 - 3.6. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО **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.
 - 3.7. По окончании проведения ВПР собрать все комплекты.
 - 3.8. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.
 - 3.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов** (даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2026).
 - 3.10. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР** (даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2026).
 - 3.11. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету школьными предметными комиссиями.

3.12. 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).

3.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО (загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР 2026) (Приложение 1).

3.14. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

3.15. Обеспечить хранение работ участников.

4. Диспетчеру по расписанию Володиной Ю.С. внести необходимые изменения в расписание занятий. Учителям-предметникам провести корректировку рабочих программ.

5. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах (Приложение 2).

6. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в коридоры во время проведения проверочных работ Метелеву Н.Д., Рябкину Н.В..

7. Привлечь в качестве общественного наблюдателя в 5, 6, 10 классах Швецову Ирину Владимировну (родитель 4А, 7Б, 8А, 8Б классов), в 4, 7, 8 классах Сметанину Ирину Владимировну (родитель 11, 9Б классов).

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

– настроить видеонаблюдение;

– получить от Кирюхиной Светланы Владимировны 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 Кирюхиной Светлане Владимировне.

9. Проверку работ возложить на комиссии по предметам (Приложение 3);

10. Педагогам-предметникам провести анализ выполнения ВПР, предоставить анализ и план работы по устранению пробелов в знаниях обучающихся заместителю директора по УВР Кирюхиной Светлане Владимировне.

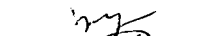
11. Предоставить 25% работ обучающихся 4, 5 и 7 классов от числа писавших на перепроверку в УО по русскому языку и математике - 4, 5 классы, 7 класс по истории. Список педагогов, привлекаемых к перепроверке (Приложение 4).


И.о. директора

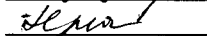


С.В. Кирюхина

Ознакомлены:

 /Володина Ю.С.

 /Метелева Н.Д./

 /Рябкина Н.В./

Педагоги, согласно Приложениям к приказу.