

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Шалинского муниципального округа  
«Шамарская средняя общеобразовательная школа № 26»**

**27.03.2026**

**ПРИКАЗ**

**№101-О**

**п. Шамары**

**Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ  
в филиале МБОУ «Шамарская СОШ № 26»-«Роцинская СОШ»  
в 2025-2026 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом № 273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2024 года № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 7 мая 2025 года № 990 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и 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 и среднего общего образования, в 2025-2026 учебном году», распоряжением Управления образованием Шалинского городского округа № 47-О от 24.02.2026 «О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях Шалинского городского округа в 2026 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 4 классе** в следующие сроки:
  - 20.04.2026 – по учебному предмету «Математика»;
  - 22.04.2026 – по учебному предмету «Русский язык»;
  - 06.05.2026 – по предмету группы 1;
  
2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 4 классе на следующих уроках:
  - по русскому языку на 2 уроке;
  - по математике на 2 уроке;
  - по предмету группы 1 на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:
  - по русскому языку (13 человек) 4 класс – кабинет № 3,
  - по математике (13 человек) 4 класс – кабинет №3,
  - по предмету группы 1 (13 человек) 4 класс – кабинет № 3.
4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классе **М.А. Пятунину**.
5. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 5 классе** в следующие сроки:
  - 20.04.2026 – по учебному предмету «Математика»;
  - 22.04.2026– по учебному предмету «Русский язык»;
  - 05.05.2026 – по предмету группы 2;
  - 12.05.2026 – по предмету группы 1.
6. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе на следующих уроках:
  - по предмету группы 1 на 2 уроке;
  - по предмету группы 2 на 2-3 уроке;
  - по русскому языку на 2 уроке.
  - по математике на 2-3 уроке;
7. Выделить для проведения ВПР в 5 классе следующие помещения:
  - по математике (14 человек) 5 класс кабинет № 10;
  - по русскому языку (14 человек) 5 класс кабинет № 10;
  - по предмету группы 1 (14 человек) 5 класс кабинет № 10;
  - по предмету группы 2 (14 человек) 5 класс кабинет № 10.
8. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классе **М.А. Пятунину**.
9. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 6 классе** в следующие сроки:
  - 20.04.2026 – по учебному предмету «Математика»;
  - 22.04.2026– по учебному предмету «Русский язык»;
  - 07.05.2026 – по предмету группы 2;
  - 12.05.2026 – по предмету группы 1.
10. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу **в 6 классе** на следующих уроках:
  - по предмету группы 1 на 2 уроке;
  - по предмету группы 2 на 2-3 уроке;
  - по русскому языку на 2 уроке.
  - по математике на 2-3 уроке;
11. Выделить для проведения ВПР в **6 классе** следующие помещения:

- по математике (13 человек) 6 класс кабинет № 9;
- по русскому языку (13 человек) 6 класс кабинет № 9;
- по предмету группы 1 (13 человек) 6 класс кабинет № 9;
- по предмету группы 2 (13 человек) 6 класс кабинет № 9.

12. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6 классе М.А. Пятунину.

13. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 7 классе в следующие сроки:

21.04.2026 – по учебному предмету «Математика»;

23.04.2026 – по учебному предмету «Русский язык»;

27.04.2026 – по предмету группы 2;

29.04.2026 – по предмету группы 1.

14. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе на следующих уроках:

– по предмету группы 1 на 2 уроке;

– по предмету группы 2 на 2-3 уроке;

– по русскому языку на 2 уроке.

– по математике на 2-3 уроке;

15. Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующие помещения:

- по математике (10 человек) 7 класс кабинет № 11;

- по русскому языку (10 человек) 7 класс кабинет № 11;

- по предмету группы 1 (10 человек) 7 класс кабинет № 11;

- по предмету группы 2 (10 человек) 7 класс кабинет № 11.

16. Назначить ответственным за проведение ВПР в 7 классе М.А.Пятунину.

17. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 8 классе в следующие сроки:

21.04.2026 – по учебному предмету «Математика»;

23.04.2026 – по учебному предмету «Русский язык»;

24.04.2026 – по предмету группы 2;

28.04.2026 – по предмету группы 1.

18. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках:

– по предмету группы 1 на 2 уроке;

– по предмету группы 2 на 2-3 уроке;

– по русскому языку на 2 уроке.

– по математике на 2-3 уроке;

19. Выделить для проведения ВПР в 8 классе следующие помещения:

- по математике (10 человек) 8 класс кабинет № 8;

- по русскому языку (10 человек) 8 класс кабинет № 8;
- по предмету группы 1 (10 человек) 8 класс кабинет № 8;
- по предмету группы 2 (10 человек) 8 класс кабинет № 8.

20. Назначить ответственным за проведение ВПР в 8 классе М.А. Пятунину.
21. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Пятунину М.А. и передать информацию о школьном координаторе (89089181989) муниципальному координатору.
22. Школьному координатору проведения ВПР Пятуниной М.А.:
- 22.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
- 22.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
- 22.3. 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.
- 22.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2026.
- 22.5. Распечатать варианты ВПР на всех участников.
- 22.6. 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.
- 22.7. По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- 22.8. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР.
- 22.9. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР.
- 22.10. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев

по соответствующему предмету.

22.11. 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.

22.12. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику:

23. На школьного координатора проведения ВПР М.А. Пятунину возложить персональную ответственность за информационную безопасность при получении, тиражировании контрольно-измерительных материалов ВПР

24. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР.

25. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от М.А. Пятуниной (ответственного за проведение ВПР) 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 М.А. Пятуниной (ответственному за проведение ВПР).

26. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

Коридор 1 этаж дежурный администратор по графику дежурства

Коридор 2 этажа дежурный администратор по графику дежурства

27. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на исполняющего обязанности директора филиала МБОУ «Шамарская СОШ № 26»- «Роцинская СОШ»

Директор

И.М.Тарасова

