

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 30»  
п. Большой Исток

624006, Свердловская область, Сысертский район, п. Большой Исток, ул. Трудовая, 48, ул. Космонавтов, 12  
ИНН 6652011775 КПП 668501001 ОГРН 1026602176435

ПРИКАЗ № 29-ОД

от 04.03.2026 г.

О проведении всероссийских проверочных работ в 2026 году

В соответствии с 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 образования», приказом Рособrnнадзора 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 обеспечения объективности организации и проведения всероссийских проверочных работ 2025-2026 учебного года в образовательных организациях Сысертского муниципального округа, на основании приказа Управления образования Администрации Сысертского муниципального округа от 18.02.2026 № 66-ОД «О проведении всероссийских проверочных работ от 2026 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком
2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации **Матвееву Александру Алексеевну** зам. директора по УВР и передать информацию о школьном координаторе муниципальному (региональному) координатору.
3. Матвеевой А.А. назначить организаторов в аудитории, выделить помещения, определить дату и время
- 3.1 В срок до 13 марта 2026 года произвести выверку информации об ОУ, размещенной в личных кабинетах на сайте: [k-fisoko.obrnadzor.gov.ru](http://k-fisoko.obrnadzor.gov.ru) – «Сбор информации об ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО для проведения ВПР»;
- 2.2. Подготовить нормативные документы о проведении ВПР в ОУ;
- 2.3. Назначить ответственных на всех этапах ВПР, от получения архивов с материалами до проверки и загрузки форм сбора результатов;
- 2.4. Обеспечить информационное сопровождение мероприятий ВПР на официальном сайте ОУ;
- 2.5. С целью обеспечения объективности результатов ВПР организовать:
  - видеонаблюдение в аудиториях проведения;
  - участие общественных наблюдателей;
  - проведение процедуры учителями, не преподающими в классе, который участвует в ВПР;

- перекрестную проверку работ учителями, не преподающими в классе, который участвует в ВПР.
- 2.6. В срок до 03.04.2026 внести сведения в расписание проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера в 4-8 классах.
- 2.7 Персональная ответственность на Матвееву А.А. - школьному координатору за соблюдение правил информационной безопасности и за несанкционированное разглашение содержания контрольно-измерительных материалов.
4. Матвеевой А.А. зам. директора УВР, школьному координатору:
- осуществить мониторинг получения образовательными организациями реквизитов доступа в личный кабинет ЛК ГИС ФИС ОКО;
  - осуществить мониторинг формирования заявок на участие в ВПР, при необходимости скорректировать заявки, взаимодействуя с региональным координатором;
  - осуществить мониторинг заполнения ОУ в ЛК ГИС ФИС ОКО форм сбора расписания проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера в срок до 03.04.2026;
  - осуществить информирование ответственных организаторов в ОУ о необходимости ознакомления с образцами и описаниями проверочных работ, демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера и инструктивными материалами для проведения ВПР, размещенными на сайте ФГБУ «ФИОКО» и в ЛК ГИС ФИС ОКО, контроль подготовки к проведению ВПР в ОУ;
  - осуществление мониторинга загрузки ОУ электронных форм сбора результатов ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО;
  - своевременно информировать регионального куратора о ходе ВПР.
5. Диспетчеру по расписанию Хамановой Ольге Владимировне внести необходимые изменения в расписание занятий ОУ в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.
6. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	Класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Комлева К.А. – председатель комиссии; Кихтенко А.А. – член комиссии; Чехунова Е.Н. – член комиссии; Князева Н.П. – член комиссии.
	5	
	6	
	7	
	8	
Математика	4	Бабович Н.А. – председатель комиссии; Рудас Ю.с. – член комиссии; Иванова Т.А. – член комиссии; Матвеева А.А. – член комиссии.
	5	
	6	
	7	
	8	
Биология, окружающий мир	4	Неволина Л.М. – председатель комиссии; Семущева О.И. – член комиссии; Чехунова Е.Н. – член комиссии; Матвеева А.А. – член комиссии.
	5	
	6	
	7	
	8	

География, история, обществознание	5	Данилов И.Л. – председатель комиссии; Воробьева Е.В. – член комиссии; Рудас Ю.С. – член комиссии; Матвеева А.А. – член комиссии.
	6	
	7	
	8	
Физика, химия	7	Неволина Л.М. – председатель комиссии; Иванова Т.А. – член комиссии; Бабович Н.А. – член комиссии.
	8	
Английский язык	7	Киценко Н.В. – председатель комиссии; Икрин В.О. – член комиссии.

6. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

**7. Матвеевой А.А., школьному координатору, зам директора по УВР:**

- распечатать, полученные в личном кабинете ФИС ОКО протоколы проведения работы, инструкции и списки кодов участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

- скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР-2021;

- распечатать варианты ВПР на всех участников и выдать организаторам в аудиториях.

8. Организаторам обеспечить 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.

9. По окончании проведения работы Организаторам собрать все комплекты и передать школьному координатору Матвеевой А.А.

10. Матвеевой А.А. в личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР-2024.

11. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР-2026.

12. Составу экспертов организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

13. Матвеевой А.А. заполнить электронную форму сбора результатов выполнения ВПР-2026, на основании бумажного варианта заполненного экспертами: 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.

14. Матвеевой А.А. загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику

проведения ВПР-2026.

15. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО, сделать сводный анализ и ознакомить учителей-предметников. На основании полученных результатов, учителям-предметникам, произвести соответствующие корректировки в рабочих программах.

16. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от школьного координатора проведения 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 школьному координатору проведения ВПР.

17. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Матвееву А.А.

Директор MAOY OOSH № 30



Л.В. Хаманова