

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №78»
(МБОУ «СОШ №78»)

П Р И К А З

10.04.2026

№ 81-осн

г.Барнаул

О проведении Всероссийских
проверочных работ в 2026 году

В соответствии с приказом комитета по образованию города Барнаула от 10.04.2026 №497-осн «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций города Барнаула в форме всероссийских проверочных работ в 2026 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в 4-8, 10 классах всероссийские проверочные работы (далее ВПР) в период с 20.04.2026г по 20.05.2026г.
2. Обеспечить участие всех обучающихся 4-8, 10 классов в ВПР, проводимых в штатном режиме в соответствии с планом-графиком в традиционной форме (*Приложение 1*).
3. Утвердить план мероприятий по организации, проведению и обеспечению объективности результатов ВПР в 2026 году (*Приложение 2*).
4. Назначить школьным координатором, ответственным за подготовку и проведение ВПР Воронину В.М., заместителя директора по УВР.
5. Назначить ответственными за подготовку, организацию и проведение ВПР:
 - в 4,5-х классах – Умрилову Н.М., заведующую учебной частью;
 - в 6-8-х, 10-х классах – Воронину В.М., заместителя директора по УВР.
6. Утвердить список общественных наблюдателей за процедурой проведения ВПР из числа родительской общественности (*Приложение 3*).
7. Назначить техническими специалистами, ответственными за технические работы по подготовке и проведению ВПР Салагаеву Ю.А., документоведа, Умрилова Л.А., учителя информатики.
8. Назначить организаторами в аудиториях педагогических работников в соответствии с приложением (*Приложение 1*).
9. Администрации школы провести выборочную перепроверку работ в соответствии с планом проведения ВПР (*информационная справка*).
10. Обеспечить ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с информацией о сроках и местах проведения ВПР, результатах ВПР, нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР (*отв.администрация, кл.руководители*).
11. Умрилову Л.А., учителю информатики, обеспечить размещение на школьном сайте информации по подготовке и проведению ВПР.
12. Школьному координатору проведения ВПР Ворониной В.М.:
 - 12.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МБОУ «СОШ №78» в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (hhh://lk-fisoko.obrnadsor.gov.ru/ раздел «Обмен данными»), заполнение опросного листа ОО – участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 12.2 Обеспечить контроль за дистанционным обучением общественных наблюдателей за процедурой проведения ВПР, участвующих в ВПР первый год, на платформе «ВПР 22 Алтайский край».

12.3. Скорректировать расписание, график обучения обучающихся в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей изменения в расписании занятий.

12.4. Организовать методическую помощь педагогическим работникам, обучающиеся которых показывают по итогам ВПР низкие образовательные результаты.

12.5. Провести инструктаж о порядке проведения ВПР со всеми лицами (под роспись), задействованными в проведении и проверке ВПР. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

12.6. Организовать и обеспечить работу общественных наблюдателей и/или видеонаблюдения (отв. Умрилов Л.А., учитель информатики) с целью контроля обеспечения объективности оценки образовательных результатов в рамках проведения ВПР.

12.7. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и коды участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

12.8. Распечатать варианты ВПР на всех участников и передать их ответственным организаторам.

12.9. Организовать выполнение участниками работы.
Выдать каждому участнику код (причем 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.

12.10. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

12.11. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане – графике ВПР-2026

12.12. Организовать коллегиальную проверку ВПР с личным присутствием.

12.13. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР.

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

12.15. Обеспечить хранение работ учащихся в рабочем кабинете в сейфе до окончания проведения ВПР, затем сдать в архив.

13. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность кабинетов перед проведением ВПР;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или 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 ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов или школьному координатору проведения ВПР.

14. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (Приложение 4).

Экспертам:

- провести коллегиальную проверку ответов участников в указанные сроки в соответствии с критериями по предмету критериев по предмету.

15. Закрепить кабинеты для проверки работ: №216 (музыка), №112 (музей), №203 (информатика).

16. Для проведения ВПР задействовать кабинеты в соответствии с приложением 1.

17. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников (Приложение №1).

18. Техническим специалистам заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задание.

19. Ответственность за объективность результатов ВПР возложить на ответственных за проведение ВПР по классам (см. пункт 5).

20. Заведующей хозяйственной части Тругановой Н.И. при проведении ВПР обеспечить соблюдение противопожарных и санитарно-эпидемиологических требований к содержанию и организации работы образовательной организации.

21. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Владимирова Л.А.