

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Переваловская средняя общеобразовательная школа
Тюменского муниципального округа
(МАОУ Переваловская СОШ)**

ПРИКАЗ

11.03.2026

№ 54-ОД

с. Перевалово

О проведении Всероссийских проверочных работ

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрнадзора 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», приказом Управления образования администрации Тюменского муниципального округа от 04.03.2026 № 039-О «О проведении всероссийских проверочных работ в 2026 году», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МАОУ Переваловской СОШ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 10-х классов.
2. Организовать ВПР во всех классах по всем предметам на бумажном носителе.
3. Утвердить сроки проведения ВПР в МАОУ Переваловской СОШ согласно Плана-графика проведения ВПР в 2026 году.
4. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР в МАОУ Переваловской СОШ Соболевских С.Н., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР).
5. Ответственному организатору:
 - 5.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2026 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
 - 5.3. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

5.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.

5.5. Организовать выполнение участниками работы.

5.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

6. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР.

7. Организаторам проведения в аудитории:

7.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

7.2. В день проведения ВПР:

- получить материалы для проведения ВПР от ответственного организатора;
- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

7.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

7.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

7.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их ответственному организатору.

8. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР.

8.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

9. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МАОУ Переваловской СОШ в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

10. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя информатики Гафиуллину И.Ф. Техническому специалисту:

10.1. Оказывать помощь ответственному организатору во время организации и проведения ВПР.

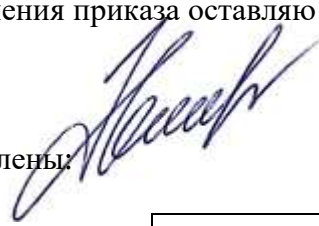
10.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

А.Н. Непряхина

С приказом ознакомлены:



дата	подпись	ФИО
11.03.2026	Соболевских	С.Н. Соболевских