

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

«ШКОЛА № 55 ИМЕНИ 33-ГО КЁНИГСБЕРГСКОГО МОТОСТРЕЛКОВОГО ПОЛКА»

344082, Ростов-на-Дону

ул. Серафимовича, 25

ИНН КПП 6164088100\616401001

ОГРН-1026103290355.ОКПО-12119083

телефон\факс: 282-19-63

телефон: 282-17-94

ПРИКАЗ

14.04.2026 г.

№ 102 - ОД

О проведении Всероссийских проверочных работ
в МАОУ "Школа № 55" весной 2026 года

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособнадзор) от 09.01.2025 № 02-8 «О проведении ВПР в 2025/2026 учебном году», приказами министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 13.03.2026 № 248 «Об утверждении графика проведения всероссийских проверочных работ весной 2026 года в Ростовской области» (далее – приказ министерства от 13.03.2026 № 248), от 18.02.2026 № 151 «Об обеспечении объективности при проведении всероссийских проверочных работ в Ростовской области в 2026 году», (далее – приказ министерства от 18.02.2026 № 151), приказом Управления образования города Ростова-на-Дону от 14.04.2026 № УОПР/314 «О проведении Всероссийских проверочных работ в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Ростове-на-Дону весной 2026 года», приказом МКУ «Отдел образования Ленинского района города Ростова-на-Дону» от 14.04.2026г. № 138 «О проведении Всероссийских проверочных работ в муниципальных общеобразовательных учреждениях Ленинского района города Ростова-на-Дону весной 2026 года», и с целью организованного проведения Всероссийских проверочных работ в МАОУ «Школа № 55»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) весной 2026 г. в МАОУ "Школа № 55" в соответствии с графиком (приложение 1).
2. Назначить школьным координатором, ответственным за проведение ВПР в МАОУ "Школа № 55" заместителя директора по УВР Тумасян Анастасию Геннадьевну.
3. Тумасян А.Г. обеспечить:
 - 3.1. выполнение всех процедур проведения ВПР в соответствии с Порядком проведения работ в личном кабинете в ФИС ОКО;
 - 3.2. ведение протоколов проведения работ, наличие списка кодов участников, выдачу каждому участнику отдельного кода;
 - 3.3. соблюдение требований конфиденциальности контрольных измерительных материалов (КИМ) в соответствии с Порядком и Регламентом обеспечения безопасности КИМ во время проведения ВПР (приказ Управления образования от 11.03.2021 № УОПР-129);
 - 3.4. организацию к проведению видеонаблюдения в соответствии с регламентом проведения видеонаблюдения в режиме онлайн при проведении ВПР 2026 году;
 - 3.5. организовать своевременное скачивание комплектов для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы, получение шифра для распаковки архива в личном кабинете в ФИС

ОКО в соответствии с датами получения архивов с материалами и шифров к архиву указанными в плане-графике проведения ВПР

3.6. распечатывание вариантов ВПР на всех участников, наличие бумажных протоколов и кодов участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

3.7. внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР;

3.8. организовать выполнение обучающимися работ ВПР в соответствии с требованиями Порядка проведения;

3.9. осуществлять контроль заполнения бумажных и электронных протоколов и фиксации соответствия кода с ФИО участника;

3.10. обеспечить контроль наличия полных комплектов всех работ обучающихся, участников ВПР;

3.11. обеспечить ведение поточной, непрерывной видеозаписи хода проведения и проверки ВПР в 4-6 классах по русскому языку и математике. Видеозапись включается до начала выдачи обучающимся КИМ и до начала выдачи работ членам проверочной комиссии;

3.12. обеспечить хранение видеоматериалов хода проведения и проверки ВПР в 4-6 классах по русскому языку и математике на независимом цифровом накопителе до 31 марта 2027 года.

3.13. организовать своевременное получение в личном кабинете в ФИС ОКО критериев оценивания ответов в соответствии с датами, указанными в плане-графике проведения ВПР приказа министерства;

3.14. обеспечить своевременное получение электронной формы сбора результатов ВПР в соответствии с датами, указанными в плане-графике проведения ВПР в приказе министерства;

3.15. осуществлять контроль организации своевременных проверок ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету, заполнение форм сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников, с внесением в форму его кода, номера варианта работы и баллов за задания;

3.16. обеспечить объективное оценивание работ участников ВПР-2026 и предоставление достоверных сведений об их результатах в личные кабинеты муниципальных общеобразовательных учреждений на ФИС ОКО;

3.17. обеспечить своевременную загрузку выверенных форм сбора результатов на сайт ФИС ОКО, в соответствии с планом-графиком проведения ВПР (не позднее трех дней от даты проведения работы);

3.18. организовать получение результатов проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО и проведение анализа в соответствии с методическими материалами министерства до 05.06.2026;

3.19. провести педагогический совет по результатам Всероссийских проверочных работ в 2026 году до 15.06.2026;

3.20. Учесть результаты ВПР-2026 при разработке и утверждении рабочих программ учителей на 2026-2027 учебный год по соответствующим предметам.

4. Назначить организаторами в аудиториях и дежурными педагогов школы в соответствии с приложением № 1.

5. Организаторам в аудиториях:

5.1. проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

5.2. получить от школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы;

5.3. выдать комплекты проверочных работ участникам;

5.4. обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

5.5. организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется 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 выполняется черной или синей гелевой ручкой.

5.6. собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их школьному координатору проведения ВПР.

6. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (приложение № 2).

7. Председателям комиссий по проверке работ:

7.1. Организовать работу экспертов в соответствии с требованиями и критериями;

7.2. 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. Сдать заполненную в электронном виде форму ответственному организатору в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР – 2026;


8. Классным руководителям 4-8-ых, 10 классов обеспечить:

8.1. Информирование обучающихся и родителей (законных представителей) о плане-графике и Порядке проведения ВПР;

8.2. Выдать каждому участнику код для использования в написании работ ВПР.










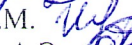
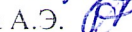
9. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.










10. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ "Школа № 55"  С.Л. Секизян



С приказом ознакомлены:

Тумасян А.Г. 
Аракелян Л.Л. 
Базакина Н.И. 
Веревкин В.И. 
Веревкина Е.В. 
Гольцова Л.А. 
Гриднева А.В. 
Гришко Е.С. 
Гусейнова Р.М. 
Игнатъева О.М. 
Кривоносова А.Э. 

Кузнецова А.С. 
Нечаева Е.В. 
Орлова Т.Т. 
Панасенко Н. 
Платонова Е.М. 
Саломаха Е.А. 
Соловьева Е.Р. 
Цебенко М.П. 
Чернышова М.Л. 
Щепакина М.С. 