

Российская Федерация  
Отдел образования Арамильского городского округа  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 3»

ПРИКАЗ № 85-ОД

от «09» апреля 2026 г.

***О проведении Всероссийских проверочных работ***

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособнадзора 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 Отдела образования Арамильского городского округа «О проведении Всероссийских проверочных работ на территории Арамильского городского округа в 2026 году» от 11 марта 2026 года в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «СОШ №3»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов в период с 21.04.2026 г. по 30.04.2026 г.
2. Утвердить график проведения ВПР в МБОУ «СОШ № 3» (Приложение 1).
3. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ «СОШ № 3» Хроликову И.С., заместителя директора.
4. Ответственному организатору:
  - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2026 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
  - 4.2. 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.
  - 4.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.
  - 4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
  - 4.5. Организовать выполнение участниками работы.
  - 4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
5. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (Приложение 1).
6. Организаторам проведения в аудитории:
  - 6.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
  - 6.2. В день проведения ВПР:

- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

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

6.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

6.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

7. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (Приложение 2).

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

8. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ «СОШ № 3» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

9. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Струняшеву А.А., заместителя директора.

9.1. Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

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

10. Назначить экспертов по проверке ВПР (Приложение 3).

10.1. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.

11. В целях снижения контрольных мероприятий для обучающихся использовать результаты ВПР в качестве результатов промежуточной аттестации.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №3»



/ Тен А.Ю.

С приказом ознакомлен / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

С приказом ознакомлен / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)