

ПРИКАЗ

26.02.2026 г.

№57-о

О назначении школьного координатора и ответственного за организацию по проведению Всероссийских проверочных работ в 2026 году

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 г. №556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и правил проведения мероприятий по оценке качества образования», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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» п р и к а з ы в а ю :

1. Назначить школьным координаторам проведения Всероссийских проверочных работ (далее-ВПР) в МАОУ СОШ №131 в 2025-2026 учебном году Маслакова Д.С. заместителя директора.

1.2. Школьному координатору Маслакову Д.С. обеспечить:

- подготовку и организационно-методическое сопровождение ВПР в образовательной организации;
- постоянное взаимодействие с управлением образования Чкаловского района по вопросам организации и проведения ВПР;
- отслеживание на информационном портале ВПР постоянно обновляющейся информации;
- изучение информационных и методических материалы по организации и проведению ВПР;

2. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР в 4-х классах Пашко Т.Г., заместителя директора.

2.1. Ответственный за организацию и проведение ВПР Пашко Т.Г.:

- информирует всех участников образовательных отношений о сроках проведения ВПР в 2026 году, разместить график проведения ВПР в МАОУ СОШ №131 на официальном сайте школы;
- организует выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код. В процессе выполнения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

- организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;
- привлекает для проведения ВПР общественных наблюдателей из числа родителей (законных представителей).

3. Назначить ответственного за информационный обмен по вопросам ВПР Путилову Е.С., учителя.

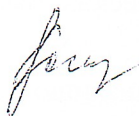
3.1. Ответственный за информационный обмен Путиловой Е.С.:

- формирует заявку на участие в ВПР в ЛК ФИС ОКО;
- формирует расписание ВПР в традиционной и компьютерной форме в 4-8 и 10 классах;
- скачивает в ЛК ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименования класса;
- соблюдая конфиденциальность скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ФИС ОКО в разделе «ВПР»;
- скачивает информацию о распределении предметов для 4-8,10-х классов на основе случайного выбора;
- загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР»;
- предоставляет необходимую информацию для проведения в параллелях 4-8 10-х классов ВПР в компьютерной форме, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организуя проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке в системе удаленной проверки заданий «Эксперт»;
- консультирует экспертов по вопросам проверки и оценивания ответов участников посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещенным в ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум для экспертов ВПР» в ФИС ОКО;
- получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК ФИС ОКО.

4. Утвердить инструкции

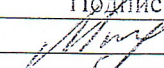
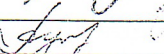
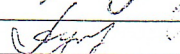
- инструкция для организатора в аудитории при проведении ВПР;
 - инструкция для технического специалиста при проведении ВПР;
 - инструкция для эксперта при проведении ВПР;
 - инструкция для ответственного за составление расписания уроков в дни проведения ВПР и распределения участников по кабинетам при проведении ВПР;
 - инструкция для независимого наблюдателя при проведении ВПР.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Г.А. Осадчая

С приказом ознакомлены:

ФИО	Подпись	Дата
Маслаков Д.С.		22.02.2026
Пашко Т.Г.		22.02.2026
Путилова Е.С.		22.02.2026