

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ МАРШАЛА Г.К.ЖУКОВА
ГОРОДА БЕЛОРЕЧЕНСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

От 06.04.2026

№ 112/2 - о/д

город Белореченск

**Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в 4 –8, 10
классах МАОУ гимназия в 2025-2026 учебном году**

На основании приказа УО № 508 от 06.04.2026 г. «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края в 2025-2026 учебном году» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в МАОУ гимназия, реализующей программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Назначить Бологову О.Д., заместителя директора по УВР, школьным координатором проведения ВПР, осуществляющим организационно-методическое и технологическое сопровождение работ в МАОУ гимназия.

3. Школьному координатору, Бологовой О.Д., обеспечить:

3.1. проведение подготовительных мероприятий для включения МАОУ гимназия в списки участников ВПР, в том числе авторизоваться в федеральной информационной системе оценки качества образования (ФИС ОКО), получить логины и пароли доступа в личный кабинет школы, заполнить формы-анкеты для участия в ВПР, получить инструктивные материалы;

3.2. до проведения ВПР скачать в личном кабинете ФИС ОКО протокол соответствия, список кодов участников ВПР, электронные формы сбора результатов;

3.3. в день проведения ВПР:

- скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО, размножить комплекты и раздать их организаторам в аудитории вместе с кодами участников и протоколами соответствия, передать критерии оценивания работ экспертам по проверке;
- организовать проверку экспертами ответов участников с помощью критериев оценивания работ в течение не более двух рабочих дней с момента окончания ВПР по соответствующему предмету.

3.4. Заполнить по итогам проверки ВПР форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО.

3.5. Принять меры информационно безопасности при проведении ВПР по недопущению разглашения информации, содержащейся в материалах ВПР

(исключить изъятие, полное или частичное, копирование, воспроизведение информации, содержащейся в материалах), до проведения ВПР.

3.6. Подготовить учебные кабинеты, в которых будет проходить ВПР и помещение для проверки работ. ВПР проводить в закрытых кабинетах.

4. Назначить техническим специалистом, осуществляющим техническое сопровождение ВПР (работа в информационной системе, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.) Чалченко Ж.П. - секретаря руководителя.

5. Назначить организаторами в аудитории на ВПР учителей, не преподающих предмет, по которому проводится проверочная работа.

6. Организаторам в аудитории:

- получить от школьного координатора материалы для проведения ВПР, коды участников и протоколы соответствия в день проведения работы;
- раздать комплекты проверочных работ участникам и организовать выполнение участниками работы;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить протокол соответствия;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их вместе с протоколом соответствия школьному координатору.

7. Назначить предметные комиссии (экспертов) по проверке ВПР, в которые входят представители администрации:

- по русскому языку: Бологову О.Д., Бондареву Н.В., Сурину О.В., Ермолаеву Е.Ю., Агасян Г.С., Лысенко Л.Ф., Колесникову Н.В. Мирошниченко Л.И., Онищенко А.А.,
- математике: Амелаханову О.А., Агасарян М.Х., Чуносову Т.Д., Луткову О.В., Шаршавину Е.А., Лифарь Т.В., Свердлову Е.А.,
- окружающему миру: Мирошниченко Л.И.; Виноградову Ю.А;
- истории: Гюрджян Н.С., Калинин Л.И.;
- биологии: Арефьеву Н.В., Флоринскую Н.С.
- географии: Россову О.Е., Христенко А.П.;
- обществознанию: Бороздину А.А., Косян А.Н.;
- иностранному языку: Скороходову Л.Г., Зайцеву Е.Г., Дейникину Л.А., Незнаеву Т.С.
- физике: Астахову Т.Д., Орехову Н.В.
- химии: Сидорову О.Е., Флоринскую Н.С.

8. Экспертам ВПР в компьютерной форме Россовой О.Е., Христенко А.П. провести проверку и оценивание ВПР в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора.

9. Чалченко Ж.П., секретарю руководителя, загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход работ» в сроки, установленные в плане-графике проведения ВПР 2026.

10. Учителям-предметникам выставить баллы за ВПР и уведомить родителей обучающихся о результатах ВПР, при необходимости внести корректировку в КТП за счёт уплотнения материала.

11. Федоренко Н.Н., заместителю директора по УВР, выполнять корректировку расписания уроков согласно графику проведения ВПР.

12. Контроль за исполнением приказа возложить на Бологову О.Д., заместителя директора по УВР.

Директор МАОУ гимназия

А.Н. Шаповалов