



Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа п. Анисовский»
Энгельсского муниципального района Саратовской области
413159 пос. Анисовский Энгельсского района Саратовской области
☎ /факс: (8453) 77-76-18, e-mail: anisovskiy@mail.ru, <https://anisovskij.gosuslugi.ru/>
ОКПО 36204830, ОГРН 1026401989679, ИНН/ КПП 6449031164 / 644901001

ПРИКАЗ

От 20.03.2026 г.

№ 65

О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся МОУ «ООШ п. Анисовский» в форме всероссийских проверочных работ в 2026 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 мая 2025 года № 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 и среднего общего образования, в 2025/2026 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести ВПР в 4 классе на 2 уроке в следующие сроки:
22 апреля 2026 года – по учебному предмету «Русский язык»;
27 апреля 2026 года – по учебному предмету «Математика»;
24 апреля 2026 года – по учебному предмету №1;
Выделить для проведения ВПР в 4 классе следующие помещения:
– по русскому языку (9 человек) кабинет №3;
– по математике (9 человек) кабинет №3;
– по учебному предмету №1 (9 человек) кабинет №3.
2. Провести ВПР в 5 классе на 2 уроке в следующие сроки:
22 апреля 2026 года – по учебному предмету «Русский язык»;
27 марта 2026 года – по учебному предмету «Математика».

24 апреля 2026 года – по учебному предмету №1;

29 апреля 2026 года – по учебному предмету №2;

Выделить для проведения ВПР в 5 классе следующие помещения:

– русский язык (12 человек) кабинет № 8;

– математика (12 человек) кабинет № 8;

– учебный предмет №1 (12 человек) кабинет №8;

– учебный предмет №2 (12 человек) кабинет № 8;

3. Провести ВПР в 6 классе на 2 уроке в следующие сроки:

22 апреля 2026 года – по учебному предмету «Русский язык»;

27 марта 2026 года – по учебному предмету «Математика».

24 апреля 2026 года – по учебному предмету №1;

29 апреля 2026 года – по учебному предмету №2;

Выделить для проведения ВПР в 6 классе следующие помещения:

– русский язык (14 человек) кабинет № 11;

– математика (14 человек) кабинет № 11;

– учебный предмет №1 (14 человек) кабинет № 11;

– учебный предмет №2 (14 человек) кабинет № 11;

4. Провести ВПР в 7 классе на 2 уроке в следующие сроки:

22 апреля 2026 года – по учебному предмету «Русский язык»;

27 марта 2026 года – по учебному предмету «Математика».

24 апреля 2026 года – по учебному предмету №1;

29 апреля 2026 года – по учебному предмету №2;

Выделить для проведения ВПР в 7 классе следующие помещения:

– русский язык (11 человек) кабинет № 6;

– математика (11 человек) кабинет № 6;

– учебный предмет №1 (11 человек) кабинет № 6;

– учебный предмет №2 (11 человек) кабинет № 6;

5. Провести ВПР в 8 классе на 2 уроке в следующие сроки:

22 апреля 2026 года – по учебному предмету «Русский язык»;

27 марта 2026 года – по учебному предмету «Математика».

24 апреля 2026 года – по учебному предмету №1;

29 апреля 2026 года – по учебному предмету №2;

Выделить для проведения ВПР в 8 классе следующие помещения:

– русский язык (6 человек) кабинет №10;

– математика (6 человек) кабинет № 10;

– учебный предмет №1 (6 человек) кабинет № 10;

– учебный предмет №2 (6 человек) кабинет № 10;

6. Школьному координатору проведения ВПР, зам.директору по УВР, Топта Олеся Николаевна:

- обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов;

- внести необходимые изменения в расписание занятий школы в дни проведения ВПР;
- в личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов;
- получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР;

- распределить общественных наблюдателей за процедурой проведения ВПР исключая конфликт интересов;

- по окончании проведения работы собрать все комплекты;

- организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;

- провести информационно-разъяснительную работу с учителями, обучающимися, родителями о целях и задачах ВПР, формате их проведения;

- обеспечить информационную безопасность при подготовке и проведении ВПР;

- провести анализ результатов ВПР в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

7. Назначить техническим организатором проведения ВПР учителя информатики Бондаренко Ю.А.

8. Техническому организатору проведения ВПР, учителю информатики Бондаренко Ю.А.:

- скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

- скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 классов;

- распечатать варианты ВПР на всех участников;

- организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО 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 может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках;

• 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;

• загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО.

9. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

22 апреля 2026 года:

• кабинет №3: Козак Т.Ю., учитель начальных классов; ВПР по русскому языку, 4 класс;

• кабинет № 8: Зеленова А.А., учитель истории; ВПР по русскому языку, 5 класс;

• кабинет № 11: Бондаренко Ю.А., учитель математики; ВПР по математике, 6 класс;

• кабинет № 6: Смолянинова Т.П., педагог-библиотекарь; ВПР по русскому языку, 7 класс;

• кабинет № 10: Осипова Т.В., учитель начальных классов; ВПР по русскому языку, 8 класс;

24 апреля 2026 года:

• кабинет №3: Зеленова А.А., учитель истории; ВПР учебный предмет №1, 4 класс;

• кабинет №8: Козак Т.Ю., учитель начальных классов; ВПР учебный предмет №1, 5 класс;

• кабинет №11: Дукова Г.Н., учитель русского языка; ВПР учебный предмет №1, 6 класс;

• кабинет №6: Смолянинова Т.П., педагог-библиотекарь; ВПР учебный предмет №1, 7 класс;

• кабинет № 10: Бондаренко Ю.А., учитель математики; ВПР учебный предмет №1, 8 класс;

27 апреля 2026 года:

• кабинет №3: Зеленова А.А., учитель истории; ВПР по математике, 4 класс;

• кабинет №8: Ефимова Е.Р., учитель английского языка; ВПР по математике, 5 класс;

• кабинет №11: Сустретова И.В., учитель музыки; ВПР по математике, 6 класс;

• кабинет №6: Смолянинова Т.П., педагог-библиотекарь; ВПР по математике, 7 класс;

• кабинет №10: Саблина Е.Н., воспитатель; ВПР по математике, 8 класс;

29 апреля 2026 года:

• кабинет №8: Козак Т.Ю., учитель начальных классов; ВПР учебный предмет №2, 5 класс;

• кабинет №11: Дукова Г.Н., учитель русского языка; ВПР учебный предмет №2, 6 класс;

• кабинет №6: Зеленова А.А., учитель истории; ВПР учебный предмет №2, 6 класс;

• кабинет №10: Саблина Е.Н., воспитатель; ВПР учебный предмет №2, 8 класс;

10. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - получить от Топта О.Н., школьного координатора проведения ВПР, материалы для проведения проверочной работы;
 - выдать комплекты проверочных работ участникам;
 - обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
 - заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
 - собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их Топта О.Н., школьному координатору проведения ВПР.

11. Назначить экспертами по проверке ответов обучающихся на задания ВПР учителей-предметников

Предмет	класс	Состав комиссии
Математика	4	Чуракова И.В. – председатель комиссии;
	5	Бондаренко Ю.А. – член комиссии;
	6	Топта О.Н. – член комиссии
	7	Козак Т.Ю. – член комиссии
	8	Осипова Т.В. – член комиссии
Русский язык	4	Чуракова И.В. – председатель комиссии;
	5	Ребро Л.В. – член комиссии;
	6	Дукова Г.Н. – член комиссии
	7	Козак Т.Ю. – член комиссии
	8	Осипова Т.В. – член комиссии
Учебный предмет №1	4	Чуракова И.В. – председатель комиссии;
	5	Зеленова А.А. – член комиссии;
	6	Топта О.Н. – член комиссии
	7	Ефимова Е.Р. – член комиссии
	8	Осипова Т.В. – член комиссии Козак Т.Ю. – член комиссии
Учебный предмет №2	5	Чуракова И.В. – председатель комиссии;
	6	Бондаренко Ю.А. – член комиссии;
	7	Топта О.Н. – член комиссии;
	8	Козак Т.Ю. – член комиссии; Саблина Е.Н. – член комиссии;

12. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников:

- Галич Ю.Д., Васильеву А.Н., Сорокину Е.В. уборщиков технических помещений.

13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Чуракова И.В.

С приказом ознакомлены: