

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Репинская основная школа Ярцевского муниципального округа Смоленской области

ПРИКАЗ

10.04.2026г.

№20

Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Смоленской области от 03.04.2026 № 320-ОД «О проведении Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в 2026 году в Смоленской области», приказа Управления по образованию и молодежной политике № 64 от 08.04.2026 «Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области в 2026 году» и в целях оценки качества общего образования в общеобразовательных организациях Ярцевского муниципального округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение ВПР для обучающихся 4-7 классов в штатном режиме в соответствии с графиком проведения ВПР в 2026 году.

4 класс	
Предмет	дата
Математика	21.04
Русский язык	22.04
Предметы по выбору(окружающий мир, иностранный язык, литература)	24.04
5 класс	
Предмет	дата
Русский язык	20.04
Математика	21.04
1 группа предметов по выбору(история, литература, иностранный язык)	22.04
2 группа предметов по выбору(география, биология)	23.04
6 класс	
Предмет	дата
Математика	27.04
Русский язык	28.04
1 группа предметов по выбору(история, литература, иностранный язык)	29.04

2 группа предметов по выбору(география, биология)	30.04
7 класс	
Предмет	дата
Математика	27.04
Русский язык	28.04
1 группа предметов по выбору(история, литература, иностранный язык)	29.04
2 группа предметов по выбору(география, биология, физика, информатика)	30.04

2. Назначить организаторами в аудиториях:

- в 4 классе –учителя физики Васильеву Любовь Георгиевну;
- в 5 классе-учителя начальных классов Никитину Маргариту Ивановну;
- в 6 классе –учителя музыки Новикову Светлану Ивановну;
- в 7 классе-учителя начальных классов Никитину Маргариту Ивановну

3. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочные работы на следующих уроках:

4 класс				
Предмет	дата	время	Дата проверки	Время проверки
Математика	21.04	08.30-09.15	21.04	13.00 - 14.00
Русский язык	22.04	09.20-10.05	22.04	12.00 -13.00
Предметы по выбору(окружающий мир, иностранный язык, литература)	24.04	08.30-09.15	24.04	13.00 - 14.00
5 класс				
Предмет	дата	время	Дата проверки	Время проверки
Русский язык	20.04	09.20-10.05	20.04	13.50-14.20
Математика	21.04	10.10-10.55 11.10-11.55	21.04	13.50-14.20
1 группа предметов по выбору(история, литература, иностранный язык)	22.04	09.20-10.05	22.04	13.50-14.20
2 группа предметов по выбору(география, биология)	23.04	08.30-09.15 09.25-10.10	23.04	13.50-14.20

6 класс				
Предмет	дата	время	Дата проверки	Время проверки
Математика	27.04	08.30-09.15 09.25-10.10	27.04	13.50-14.20
Русский язык	28.04	09.20-10.05	28.04	13.50-14.20
1 группа предметов по выбору(история, литература, иностранный язык)	29.04	09.20-10.05	29.04	13.50-14.20
2 группа предметов по выбору(география, биология)	30.04	10.10-10.55 11.10-11.55	30.04	13.50-14.20
7 класс				
Предмет	дата	время	Дата проверки	Время проверки
Математика	27.04	10.10-10.55 11.10-11.55	27.04	14.30-15.30
Русский язык	28.04	08.30-09.15	28.04	13.50-14.50
1 группа предметов по выбору(история, литература, иностранный язык)	29.04	08.30-09.15	29.04	13.50-14.50
2 группа предметов по выбору(география, биология, физика, информатика)	30.04	08.30-09.15 09.25-10.10	30.04	13.50-14.50

4. Выделить для проведения ВПР следующие классные комнаты:

- в 4 классе кабинет начальных классов;
- в 5 классе кабинет русского языка;
- в 6 классе кабинет ОБЗР;
- в 7 классе кабинет физики

5. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ Репинской ОШ (школьным координатором ВПР) учителя физики Васильеву Любовь Георгиевну и передать информацию о школьном координаторе(контакты координатора) муниципальному координатору.

Школьному координатору проведения ВПР Васильевой Любове Георгиевне:

5.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (раздел « Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа в ФИС ОКО, получение инструктивных материалов.

5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР и довести до сведения родителей(законных представителей) изменения в расписании занятий.

6. Утвердить состав экспертных комиссий для проверки ВПР

Предмет	Класс	Состав комиссии
Русский язык Литература(литературное чтение)	4 класс	Васильева Л.Г. – председатель комиссии; Романова С.А.- член комиссии Никитина М.И.- член комиссии
	5 класс	
	6 класс	
	7 класс	
Математика	4 класс	Васильева Л.Г. – председатель комиссии; Никитина М.И.- член комиссии Новикова И.С.- член комиссии
	5 класс	
	6 класс	
	7 класс	
Окружающий мир	4 класс	Васильева Л.Г. – председатель комиссии; Никитина М.И.- член комиссии Новикова И.С.- член комиссии
История	5 класс	Васильева Л.Г. – председатель комиссии; Новикова С.И.- член комиссии Смирнова Г.Е.- член комиссии
	6 класс	
	7 класс	
Биология	5 класс	Васильева Л.Г. – председатель комиссии; Новикова И.С.- член комиссии Моисеенков А.В.- член комиссии
	6 класс	
	7 класс	
	8 класс	
География	5 класс	Васильева Л.Г. – председатель комиссии; Новикова И.С.- член комиссии Моисеенков А.В.- член комиссии
	6 класс	
	7 класс	
Физика	7 класс	Васильева Л.Г. – председатель комиссии; Моисеенков А.В.- член комиссии Новикова И.С.- член комиссии
Английский язык	4 класс	Васильева Л.Г. – председатель комиссии; Моисеенков А.В.- член
	5 класс	
	6 класс	

	7 класс	комиссии Смирнова Г.Е.- член комиссии
Информатика	7 класс	Васильева Л.Г. – председатель комиссии; Моисеенков А.В.- член комиссии Новикова С.И.- член комиссии

6.1. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах. Проверку работ провести строго в соответствии с графиком проверки и критериями.

7. Назначить техническим специалистом при проведении Моисеенкова А.В. учителя информатики.

8. Назначить дежурным, ответственным за соблюдение порядка и тишины на время проведения ВПР, уборщика служебных помещений Маленкову Т.И.

9. Ответственному за организацию и проведение ВПР (школьному координатору) Васильевой Л.Г.:

9.1. 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.

9.2. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы в 4-7 классах. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР.2026

9.3. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

9.4. Провести инструктаж с организаторами в аудитории, экспертами и техническим специалистом

9.5. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника

9.6. По окончании проведения работы собрать все комплекты

9.6. Получить в личном кабинете ФИС ОКО критерии оценивания заданий и электронную форму для сбора результатов в личном кабинете в день проведения ВПР.

9.7. Организовать проверку работ предметными комиссиями (экспертами) с помощью критериев по соответствующему предмету (согласно графика проведения ВПР).

9.8. Внести результаты оценивания в электронную форму для сбора результатов

9.9. Загрузить форму для сбора результатов на ФИС ОКО в личный кабинет образовательной организации

10. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
-проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от Васильевой Л.Г. материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы
- заполнить бумажный протокол проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их школьному координатору проведения ВПР

11. Обеспечить хранение работ участников до окончания ВПР(до получения результатов)

12.Получить сводные статистические отчеты о проведении ВПР через личный кабинет на портале ВПР.

12.1.Ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

12.2.Проанализировать результаты ВПР и предоставить отчет о результатах ВПР на совещании при директоре.

13.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:
С приказом ознакомлены:



Новикова
Смирнова
Михай
Смир
Михай
Вад

С.И. Новикова
Бабанкина И.С.
Мочеев А.В.
Григорьева М.И.
Смирнова Т.Е.
Масленкова Т.И.
Романова С.А.
И.Г. Васильева