

**Комитет по образованию
администрации городского округа «Город Калининград»**

**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города
Калининграда средняя общеобразовательная школа № 13
(МАОУ СОШ № 13)**

П Р И К А З

от 11.03.2026 г.
г. Калининград

№ 84 - о

Об участии в проведении
Всероссийских проверочных работ
и утверждении графика проведения
Всероссийских проверочных работ
в МАОУ СОШ № 13 в 2026 году

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», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МАОУ СОШ № 13,

п р и к а з ы в а ю:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 10-х классов.
2. Организовать ВПР в компьютерной форме: в параллели 8-х классов, предмет – география.
3. Утвердить сроки проведения ВПР в МАОУ СОШ № 13 согласно графику (приложение 1).
4. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР в МАОУ СОШ № 13, Рекун Н.Ю., заместителя директора.
5. Ответственному организатору:
 - 5.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2026 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

5.3. 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.

5.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.

5.5. Организовать выполнение участниками работы.

5.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение пяти рабочих дней по соответствующему предмету.

6. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР (приложение 2).

7. Организаторам проведения в аудитории:

7.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

7.2. За три дня проведения ВПР:

- получить материалы для проведения ВПР от ответственного организатора;

7.3. в день проведения ВПР:

- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

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

7.5. Заполнить бумажный протокол соответствия.

7.6. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их ответственному организатору.

8. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 3).

8.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися вовремя ВПР.

9. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МАОУ СОШ № 13 в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

10. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя информатики Руденко Т.А. Техническому специалисту:

10.1. Оказывать профильную помощь ответственному организатору во время организации и проведения ВПР.

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

10.3. Проверить характеристики компьютеров по минимальным требованиям Рособнадзора.

10.4. Организовать доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт» для школьных экспертов.

11. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 4).

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

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Ю. Румянцева

С приказом ознакомлены: