

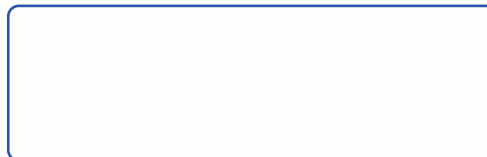
*муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города
Калининграда «Средняя общеобразовательная
школа №11 имени Т. А. Апакидзе»*

ПРИКАЗ

от 18.03.2026г.

№ 68-д

***О проведении Всероссийских
проверочных работ в 2025-2026
учебном году***



В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрнадзора 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», приказом Комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 11.03.2026 № ПД-КНО-186 «О проведении всероссийских проверочных работ в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа» город Калининград» в 2025-2026 учебном году, в целях обеспечения объективности проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МАОУ СОШ № 11

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 10-х классов.
2. Организовать ВПР в компьютерной форме:
 - 2.1. В 5-х классах по истории, в 6х класса по истории , в 7х классах по истории и географии, в 8х классах по обществознанию и биологии.
3. Утвердить сроки проведения ВПР в МАОУ СОШ № 11 согласно графику (приложение 1).
4. Назначить ответственным за организацию и проведение ВПР в МАОУ СОШ № 11
 - в 5 классах – Голенкову А.с., заместителя директора;

- в 6 и 7 классах – Кривоносову Н.С., заместителя директора;
- в 8 и 10 классах, Абрамову Г.В. 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. 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.

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

5.4. Организовать выполнение участниками работы.

5.5. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня 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. В день проведения ВПР:

- получить материалы для проведения ВПР от ответственного организатора;
- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

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

7.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

7.5. 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 № 11 в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

10. Назначить техническими специалистами по сопровождению проведения ВПР учителя информатики Архипову А.А. в 5-7 классах, заместителя директора Золкову В.О. в 8-х, 10-х классах. 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 Рособрнадзора.

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

11. Диспетчеру расписания Бертулис А.С. внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

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

12.1. 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.

13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Директор МАОУ СОШ №11:

ЕМ.Мальцева

С приказом ознакомлен(ы):

Отправлено для ознакомления
по эл. почте всем участникам
« ____ » ____ 202 ____ г. в ____ часов
Подпись _____