



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №59 ИМ. А.Г. НИКОЛАЕВА»

367000, Республика Дагестан, г. Махачкала
кв-л Ак-Гель, ул.Ангельная 3-я, 2.

тел.(8722)516578, e-mail: mbou.schkola59@yandex.ru

ПРИКАЗ

«10» 02 2026 г.

№ 24-П

**О проведении в 2026 году Всероссийских проверочных работ
(ВПР-2026) в 4-8 и 10 классах.**

На основании приказа 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», в целях проведения мониторинга качества образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в соответствии с планом-графиком (Приложение 1).
2. Назначить ответственным координатором ВПР в МБОУ «СОШ №59 им. А.Г. Николаева» заместителя директора по УВР Ибрагимова М.М.
- 2.1. Ответственному координатору ВПР:
 - определить и подготовить учебные кабинеты, в которых будет проходить ВПР, при необходимости внести изменения в расписание уроков в дни проведения ВПР и довести до сведения классных руководителей изменения в расписании уроков;
 - обеспечить проведение подготовительных мероприятий для ВПР, ознакомить с инструктивными материалами классных руководителей 4-8 и 10 классов;

- материалы для проведения ВПР выдать до проведения проверочных работ в распечатанном варианте;
- выдать каждому участнику код (причём, каждому участнику – один и тот же код на все работы). Работа может выполняться ручками (синего или черного цвета), которые используются обучающимися на уроках.
- обеспечить хранение работ учащихся до 15 марта 2027г.

3. Заместителю директора по ИОП Алиевой А.Г. оказать техническую помощь в организации и проведении ВПР:

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

3.2. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников.

3.3. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8 и 10 классов.

3.4. В личном кабинете в ФИС ОКО получить критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2026.

3.5. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2026.

3.6. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (Приложение 1).

3.7. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО.

4. Заместителю директора по ВР Алиевой Ж.М.

4.1. назначить дежурных, ответственных за соблюдение порядка и тишины во время проведения проверочной работы.

5. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить материалы для проведения проверочной работы и выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;