

Управление образованием ПМО
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Полевского муниципального округа
Свердловской области
«Основная общеобразовательная школа с. Мраморское»
(МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское»)

ПРИКАЗ

02.03.2026

№ 35-Д

О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся в форме всероссийских проверочных работ в 2026 году

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024г. № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования», приказом Рособнадзора от 07.05.2025г. № 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 мониторинга результатов внешней оценки качества образования в МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проведение ВПР учащимися 4-х, 5-х, 6-х, 8-х классов, в МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское» в 2025-2026 учебном году отсутствует 7 класс.
2. Утвердить Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в 2026 году (Приложение 1).
3. Утвердить Дорожную карту по подготовке МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское» к ВПР в 2025-2026 учебном году (Приложение 2).
4. Утвердить сроки проведения ВПР в МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское» согласно графику (Приложение 3).
5. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское», Гладкову А.О., заместителя директора.
6. Школьному координатору:
 - 6.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2025-2026 учебном году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 6.2. Осуществить контроль внесения изменений в расписание занятий в дни проведения ВПР.
 - 6.3. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 4,5,6,8-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
 - 6.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
 - 6.5. Организовать выполнение участниками работы.

6.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

6.7. Обеспечить хранение работ участников до 31.05.2027.

7. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР (Приложение 4).

8. Организаторам проведения в аудитории:

8.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

8.2. В день проведения ВПР:

- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;

- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

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

8.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

8.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

9. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (Приложение 5).

9.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

10. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

11. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР техника-программиста Шкуматову К.В., техническому специалисту:

11.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

11.2. Организовать видеонаблюдение в аудиториях проведения ВПР.

11.3. Обеспечить хранение записей видеонаблюдения до 31.05.2027 г.

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

12. Назначить экспертов по проверке ВПР (Приложение 6).

12.1. Назначить экспертов перекрестной перепроверки ВПР (Приложение 7), в целях обеспечения объективности проверки и недопущении искажения результатов ВПР.

12.2. Экспертам пройти соответствующую подготовку на платформе дистанционного обучения на edu.gia66.ru РЦОИ ГАОУ ДПО «ИРО» для осуществления дальнейшей экспертной проверки работ обучающихся.

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

12.4. Экспертам, в течении 5 дней после проведения анализа, представить аналитическую справку, содержащую 11 точек анализа, Гладковой А.О., заместителю директора: анализ объективности результатов; определение среднего балла и медианы; распределение обучающихся по результатам; построение графика решаемости заданий; построение графика решаемости по категориям обучающихся; распределение процентов выполнения задания; достижение планируемых результатов; статистика по отметкам, сравнение отметок с отметками по журналу; выполнение заданий группами участников; распределение первичных баллов; выводы и рекомендации.

12.5. Гладковой Анастасии Олеговне, заместителю директора, после получения результатов ВПР, аналитических справок от экспертов, обсудить итоги ВПР 2026 на педсовете и вынести управленческие решения по повышению качества образования и устранению учебных дефицитов обучающихся по выявленным пробелам.

13. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить

режим информационной безопасности на всех этапах, соблюдать объективность при проведении ВПР и проверке работ, не допускать содействия участникам ВПР, искажения результатов ВПР при проверке;

- запрещается:

- фотографировать, выносить КИМ из аудиторий, пользоваться средствами связи, аудио,-видео аппаратурой;

- не допускать общения между участниками ВПР.

14. Классным руководителям информировать родителей (законных представителей) и обучающихся о проведении ВПР (сроках, времени на выполнение работ, требованиях), о результатах ВПР, после получения результатов под роспись. Информацию включить в протокол родительского собрания.

15. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор:

Л.М. Сафарова

С приказом ознакомлена:

| | | | | |
|--------|-------|---------|--|-----------------|
| « 02 » | марта | 2026 г. | | А.О. Гладкова |
| « 02 » | марта | 2026 г. | | Е.С. Медведева |
| « 02 » | марта | 2026 г. | | Д.С. Бокунова |
| « 02 » | марта | 2026 г. | | К.С. Семёнова |
| « 02 » | марта | 2026 г. | | Н.В. Неволина |
| « 02 » | марта | 2026 г. | | О.Н. Гумерова |
| « 02 » | марта | 2026 г. | | А.А. Кинчина |
| « 02 » | марта | 2026 г. | | Л.М. Сафарова |
| « 02 » | марта | 2026 г. | | А.К. Софьина |
| « » | | 2026 г. | | М.В. Поткина |
| « » | | 2026 г. | | Т.П. Крупина |
| « 06 » | марта | 2026 г. | | Л.Б. Боковикова |

В дело № 01-06 за 2026 год.

Секретарь _____

« _ » _____ 2026 г.