

**26/1-одМУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 75»**

ПРИКАЗ

«23» февраля 2026 года

№ 26/1-од

**«О проведении Всероссийских
проверочных работ»**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрнадзора от 21.12.2023 №2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2026 году», Письмом Министерства образования Новосибирской области «О проведении ВПР в 2026 году», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ СОШ №75

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР учащимся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х,10-х классов.
2. Организовать ВПР в компьютерной форме:
 - в 5-х классах по истории,
 - в 6-х классах по географии,
 - в 7-х классах по истории
 - в 8-х классах по истории/обществознанию.
3. Утвердить сроки проведения ВПР в МБОУ СОШ №75 согласно графику (приложение №1).
4. Пономареву К.С., заместителя директора, назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ СОШ №75.

5. Школьному координатору:
 - 5.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2025 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 6–9-м 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 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. Получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора.
 - 7.3. 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 школьному координатору.
8. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение №3).
9. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.
10. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ СОШ №75 в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной

работы.

11. Пушкареву К.С., учителя, назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР.
12. Техническому специалисту:
 - 12.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.
 - 12.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ.
 - 12.3. Проверить характеристики компьютеров по минимальным требованиям Рособнадзора.
 - 12.4. Организовать доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт» для школьных экспертов.
13. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение №4).
14. 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.
15. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №75

И. В. Добровольская

С приказом ознакомлен(а):