

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Центр образования №11» г.Черкесска

ПРИКАЗ

№ 44

«16» __04__ 2026года.

Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ.

«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» и в целях своевременного и качественного обеспечения организации и проведения всероссийских проверочных работ среди обучающихся 4-8, 10 классов на территории Карачаево-Черкесской Республики в 2026 году, на основании приказа от 26.03.2026 № 227 «О проведении в 2026 году Всероссийских проверочных работ в 4-8, 10 классах в общеобразовательных организациях Карачаево-Черкесской Республики» приказа Управления образования мэрии г. Черкесска № 113 от 07.04.2026 г. и в целях своевременного и качественного обеспечения организации и проведения всероссийских проверочных работ среди обучающихся 4-8, 10-11 классов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4-8, 10 классах
2. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора по УВР Анфокову С.Д.
3. Школьному координатору проведения ВПР заместителю директора по УВР Анфокковой С.Д.:
 - Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 - Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
 - Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИ ОКО в день проведения работ соблюдая конфиденциальность
 - Распечатать варианты ВПР на всех участников.

- Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО **только один раз**. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (черной).
- По окончании проведения работы собрать все комплекты.
- В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2026.
- Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2026.
- Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.
- Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.
- Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВГТР» строго до даты окончания периода загрузки (период загрузки форм сбора и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР). В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Бумажный протокол проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в ОО до получения результатов.

4. Получение результатов ВПР

- Сбор и обработку результатов ВПР осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки не позднее 2 месяцев со дня завершения соответствующих мероприятий в соответствии с пунктом 20 Правил.
- Хранение работ участников рекомендуется обеспечить до окончания ВПР (до получения результатов). ОИВ может принять решение об ином сроке хранения работ участников ВПР.
- Ответственный организатор в ОО получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК ГИС ФИС ОКО.

5. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах: <перечень кабинетов с указанием ФИО сотрудников, назначенных в каждый кабинет по каждому предмету>. *(приложение 1)*

6. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их школьному координатору проведения ВПР.

7. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы, следующих сотрудников: <перечень помещений, в которых необходимо дежурство (коридоры,

времени участников) и ФИО назначенных на дежурство сотрудников>.(приложение 2)
8. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Русский язык	4	Салащенко Т.С. - председатель комиссии; Братова М.Т, Аджиева И.А., Макарова И.Н., Хачукова М.А., Попова Л.А., Боранукова А.З. – члены комиссии
	5	Дышекова С.А.- председатель комиссии;
	6	Астежева Л.А., Салпагарова О.Н., Дзамихова З.Н., Унежева
	7	Ф.А. – члены комиссии
	8	
	10	
Математика	4	Салащенко Т.С. – председатель комиссии; Братова М.Т, Аджиева И.А., Макарова И.Н., Хачукова М.А., Попова Л.А., Боранукова А.З. – члены комиссии
	5	Хутова А.А.- председатель комиссии;
	6	Гузко Т.П., Урусова М.У., Хасанова Ф.М., Салпагарова
	7	Ф.И.- члены комиссии
	8	
ОСОМ	4	Салащенко Т.С.- председатель комиссии; Братова М.Т, Аджиева И.А., Макарова И.Н., Хачукова М.А., Попова Л.А., Боранукова А.З. – члены комиссии
Литература	4	Салащенко Т.С.- председатель комиссии; Братова М.Т, Аджиева И.А., Макарова И.Н., Хачукова М.А., Попова Л.А., Боранукова А.З. – члены комиссии
Биология	5	Колиева С.Г.- председатель комиссии;
	6	Растова М.Х., Думанишева Ф.Х, Ионова А.Я.- члены
	7	комиссии
	8	
География	6	Колиева С.Г.- председатель комиссии;
	7	Растова М.Х., Думанишева Ф.Х, Ионова А.Я.- члены
	8	комиссии
История	5	Дышекова С.А.- председатель комиссии;
	6	Дзугова М.М., Джегутанова Ф.М.-члены комиссии
	7	
	8	
обществознание	6	Дышекова С.А- председатель комиссии;
	7	Дзугова М.М., Джегутанова Ф.М- члены комиссии
	8	
физика	7	Хутова А.А.- председатель комиссии;
	8	Урусова М.У., Хасанова Ф.М., Салпагарова Ф.И.- члены
	10	комиссии
Английский язык	4-8	Кулова А.М - председатель комиссии; Чотчаев С.А., Охтова С.Г., Добрынина В.В.
Информатика	7-8	Хутова А.А.- председатель комиссии; Урусова М.У., Салпагарова Ф.И.- члены комиссии

8. Школьному координатору проведения ВПР заместителю директора по УВР Анфоловой С.Д. обеспечить хранение работ участников до конца учебного года.

Директор МБОУ «Центр образования №11»
г.Черкесска



Ляшова Е.В