

Департамент образования
Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
гимназия №9 (МАОУ гимназия №9)
620000 м.о. город Екатеринбург
проспект Ленина, строение 33
телефон 8(343)371-81-32, e-mail: gimnaziya9@eduekb.ru
ОКПО 32113007 ОГРН 1026602318082
ИНН/КПП 6658026633/665801001

ПРИКАЗ № 345-у

О проведении Всероссийских проверочных работ в
5-8, 10-х классах гимназии в 2025-2026 учебном
году

13.04.2026

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования», приказом Рособнадзора 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 соответствии с информационным письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области № 02-01-81/2749 от 26.02.2026 «О подготовке к проведению ВПР» с целью качественной организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МАОУ гимназии № 9,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении ВПР обучающимся 5-х, 6-х, 7-х, 8-х, 10-х классов.
2. Утвердить сроки проведения ВПР в 5-х, 6-х, 7-х, 8-х, 10-х классах согласно графику (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в 5-8, 10-х классах в МАОУ гимназии № 9 Сойреф И.В., заместителя директора по учебной деятельности.
4. Ответственному организатору по проведению ВПР:
 - 4.1. организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2026 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР;
 - 4.2. получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), сформировать заявку на участие в ВПР;
 - 4.3. скачать из личного кабинета ФИС ОКО протокол, список кодов участников, протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в гимназии;
 - 4.4. соблюдая конфиденциальность, скачать архив с материалами проведения ВПР;
 - 4.5. организовать выполнение участниками работы;
 - 4.6. организовать проверку работ участников в соответствии критериями оценивания по предмету;
 - 4.7. осуществить контроль заполнения электронной формы сбора результатов ответственным техническим специалистом.
5. Войнову О.Ю., заместителю директора по организации учебной деятельности, заблаговременно внести необходимые изменения в расписание уроков в дни проведения ВПР.

6. Назначить на период проведения ВПР организаторами в аудитории проведения ВПР педагогов гимназии (приложение 2):

6.1. организаторам в аудитории в день проведения ВПР осуществить:

- получение материалов для проведения ВПР, (ответственный за выдачу материалов Сыропятов М.В., заместитель директора);
- выдачу обучающимся КИМ ВПР и коды участников;
- проведение инструктажа и обеспечение порядка в аудитории во время проведения проверочной работы;
- заполнение протокола соответствия;
- собранные работы обучающихся в аудитории по окончании ВПР передать Соیرهф И.В., школьному координатору ВПР.

7. Войнову О.Ю., заместителю директора, обеспечить присутствие организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР из числа сотрудников гимназии.

8. Сыропятова М.В., заместителя директора, назначить ответственным техническим специалистом в период проведения ВПР в гимназии.

9. Назначить экспертов из числа педагогических работников гимназии по проверке ВПР (приложение №3):

9.1. экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от школьного координатора;

9.2 на бланке ВПР обучающихся внести баллы за каждое задание и баллы в таблицу на титульном листе работы.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Кулькова Л.И.