

Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэ
Муниципальнэк1эзонэщ1эныгъэмк1э
1уэхущ1ап1эБахъсэнкуеймхыхъэ
КъулькъужынИщхъэрэкъуажэмдэт
курытеджап1э №3»

Къабарты - Малкъар Республика
Бахсан муниципал районуну
Муниципал казна битеулюбилимберген
учреждение Огъары-Къуркъужинэлни
№3 орта билимберген школу»

Кабардино- Балкарская Республика
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3» с.п. Нижний Куркужин
Баксанского муниципального района

361515 КБР, с.п. Нижний Куркужин, ул. Октябрьская, 240 эл. почта: kurkuzhin3@yandex.ru Телефон (886634)77-4-34

«07» апреля 2026 г.

Приказ №68

Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в 2026 году

В соответствии с приказом Министерства просвещения и науки КБР №22/274 от 31.03.2026г. «О проведении всероссийских проверочных работ в 2026 году», в целях организации и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МКОУ «СОШ № 3» с.п.Н.Куркужин,-
приказываю:

1. Принять участие в мониторинге качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ (далее ВПР) по графику согласно приложению к настоящему приказу (приложение 1)
2. Утвердить график проведения ВПР (приложение 1).
3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР Дударову М.М., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР).
4. Школьному координатору:
 - 4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР весной 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), внести информацию по 4.5-11-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
 - 4.3. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.

4.5. Организовать выполнение участниками работы.

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

5. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (приложение 2). Организаторам проведения в аудитории:

5.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

5.2. В день проведения ВПР:

- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

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

5.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

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

6. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 3).

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

7. Утвердить список общественных наблюдателей (приложение 4) и организовать присутствие общественных наблюдателей в МКОУ «СОШ № 3» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

8. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя информатики Пшихачеву И.Н.. Техническому специалисту:

8.1 оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

8.2. в день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ.

9. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 5):

9.1. Экспертам по проверке осуществить проверку работ участников ВПР

