

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
«Средняя общеобразовательная школа № 1»**

141070 Московская область, г.Королёв, ул. Октябрьская д.10 тел./факс 8(495)516-67-91 korolev1school@mail.ru

ПРИКАЗ

«10» апреля 2026 г.

№ 95

**О проведении всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ №1
в 2026 году.**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 года № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятия по оценке качества образования », приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки» от 07.05.2025 № 991 «Об утверждении состава участников , сроков и продолжительности всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих свою деятельность по программам начального общего , основного общего и среднего общего образования, а также перечня предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих свою деятельность по программам начального общего , основного общего и среднего общего образования, в 2025-2026 учебном году», , распоряжением Минобрнауки Московской области от 21.07.2025 № Р-664 «О проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Московской области, осуществляющих свою деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего , основного общего и среднего общего образования в 2025/2026 учебном году» и приказа Комитета образования Администрации городского округа Королёв Московской области от 30.12. 2025 № 729 а «О проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях городского округа Королёв Московской области, осуществляющих свою деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего , основного общего и среднего общего образования в 2025/2026 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4-8 и 10 классах МБОУ СОШ №1 г.о. Королёв Московской области по учебным предметам согласно

приказу Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки» от 07.05.2025 № 991 по графику в Приложении (Приложение 1).

2. Назначить ответственным за проведение ВПР (далее школьный координатор) в 5-8 и 10 классах МБОУ СОШ №1 г.о. Королев Московской области Муравьеву Н.В., зам. директора по УВР МБОУ СОШ №1, в 4 классах – Голованову Е.А. ,. зам. директора по УВР МБОУ СОШ №1.

3. Назначить техническим специалистом проведения ВПР в МБОУ СОШ №1 в 2026 году Рубцову А.А.

4. Школьным координаторам в соответствии с графиком проведения ВПР в МБОУ СОШ №1 составить расписание с указанием времени проведения, учебных аудиторий и фамилий организаторов в аудиториях (Приложение 2).

5. Обеспечить ознакомление всех лиц, привлеченных к проведению всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ №1 с регламентом и инструктивными материалами.

6. Провести информационно-разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам цели, сроков, порядка проведения и выставления отметок в форме классных часов, родительских собраний, а также размещения материалов на Сайте школы и в группах классов.

7. В случае участия детей с ОВЗ, обучающихся в МБОУ СОШ №1 во всероссийских проверочных работах по их личному желанию классным руководителям 4-8 и 10 классов обеспечить письменное согласие обучающихся и их родителей (законных представителей) в срок до 20 апреля 2026 года.

8. Школьным координаторам обеспечить присутствие общественных наблюдателей из родительской общественности школы для контроля за соблюдением регламента проведения ВПР в МБОУ СОШ №1 в 2026 году.

10. Для обеспечения объективности результатов ВПР в МБОУ СОШ №1 Серединой Т.М. обеспечить функционирование системы видеонаблюдения в режиме оффлайн в аудиториях проведения ВПР.

11. Школьному администратору Куликовой И.Н. внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР, своевременно информировать об этих изменениях педагогов, обучающихся и их родителей, назначить дежурных по этажу на время проведения ВПР.

12. Техническому специалисту Рубцовой А.А при подготовке к ВПР в МБОУ СОШ 1 скачать в личном кабинете школы в ФИС ОКО и распечатать в необходимом количестве протоколы проведения ВПР, список кодов участников и инструктивные материалы.

13. Для организации проведения ВПР по предметам «Обществознание» и «География» в 8 классах МБОУ СОШ №1 в компьютерной форме, а также при проведении ВПР по английскому языку и информатике техническому специалисту совместно со школьными координаторами обеспечить комплектование и функционирование необходимого оборудования в аудиториях проведения.

14. В период проведения ВПР техническому специалисту осуществлять согласно регламенту своевременное скачивание архивов, распечатку бланков работ и загрузку форм сбора результатов в личном кабинете школы ФИС ОКО.

15. Школьным координаторам составить список экспертов из числа учителей-предметников МБОУ СОШ №1, которые не преподают в данных классах для организации внутришкольной перекрестной проверки с целью обеспечения объективности полученных результатов. (Приложение 3)

16. Школьным координаторам организовать проверку работ участников в бумажном и электронном формате со строгим соблюдением критериев оценивания и регламента в срок не позднее 3х рабочих дней, следующих за днем проведения ВПР и загрузку форм сбора результатов выполнения ВПР в ФИС ОКО в день завершения проверки.

17. Классным руководителям 4-8 и 10 классов выполнить работу по информированию участников ВПР и их родителей в срок не позднее 3х рабочих дней после завершения проверки по соответствующему предмету.

18. Учителям-предметникам обеспечить выставление отметок по результатам выполнения обучающимися школы ВПР по их предмету в форме текущего контроля (АКР в системе «Моя школа») на день ВПР или на первый по расписанию день, после даты ВПР в срок не позднее 3х рабочих дней после завершения проверки по соответствующему предмету на основе протокола результатов.

19. Заместителям директора по УВР МБОУ СОШ № 1 подготовить аналитические справки результатов ВПР по соответствующим предметам и материалы самодиагностики для внесения в аналитический отчет школы сроком до 20 июня 2026 года

20. Председателям ШМО организовать обсуждение результатов ВПР на ШМО, планирование мер по повышению уровня профессиональных компетенций педагогов, организации индивидуальной работы с обучающимися.

21. Обеспечить хранение материалов ВПР в сейфовом шкафу в кабинете заместителя директора по УВР Муравьевой Н.В. сроком до 31 12 2026.

22. Установить персональную ответственность лиц, осуществляющих заполнение форм сбора результатов выполнения ВПР, лиц, обеспечивающих тиражирование, передачу и хранение материалов ВПР и проверяющих работы экспертов с целью обеспечения объективности результатов

23. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



И.Е. Гайдукова.