

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«БРЯНКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №9»
ГБОУ ЛНР «Брянковская СШ №9»

ПРИКАЗ

01.10.2025 г.

№ 195

г. Брянка

**О назначении ответственного за проведение ИРР по ВПР
в ГБОУ ЛНР «Брянковская СШ №9»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказа Министерства образования и науки России от 23.09.2025 № 1428-од «Об утверждении Плана проведения информационно - разъяснительной работы по организации всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Луганской Народной Республики в 2025-2026 учебном году», с целью своевременного информирования участников образовательных отношений и подготовки к проведению ВПР в ГБОУ ЛНР «Брянковская СШ №9», руководствуясь п.п. 3.6, 3.2 Устава Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Брянковская средняя школа № 9» (новая редакция), утверждённого приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 01.04.2024 № 215 – од, приказываю:

1. Назначить Маркину Евгению Геннадьевну, заместителя директора ответственным за проведение информационно - разъяснительной работы по ВПР в ГБОУ ЛНР «Брянковская СШ №9» на 2025-2026 учебный год.
2. Утвердить план проведения информационно - разъяснительной работы в ГБОУ ЛНР «Брянковская СШ №9» (Приложение №1)
3. Ответственному за проведение ИРР по ВПР Маркиной Е.Г.:
 - 3.1. Своевременно выполнять требования плана проведения информационно - разъяснительной работы в ГБОУ ЛНР «Брянковская СШ №9»;
 - 3.2. Контролировать выполнение плана проведения информационно - разъяснительной работы в ГБОУ ЛНР «Брянковская СШ №9» прочими указанными в плане сотрудниками.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Лахно Н.Ю.

Приложение №1
к приказу ГБОУ ЛНР
«Брянковская СШ № 9»
от 01.10.2025 № 195

**План проведения информационно - разъяснительной работы
в ГБОУ ЛНР «Брянковская СШ №9»**

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
1.	Формирование пакета документов для проведения ВПР	В течение года	Директор Лахно Н.Ю.
2.	Организация работы телефонов «горячей линии»	В течение года	Заместитель директора Маркина Е.Г
3.	Организация обновления информации по вопросам ВПР на сайте школы	В течение года	Ответственный за сайт Коржавин В.М.
4.	Оформление информации на стенде «ГИА. ВПР»	В течение года	Заместитель директора Маркина Е.Г
5.	ИРР с участниками образовательных отношений по процедуре ВПР	В течение года	Заместитель директора Маркина Е.Г, классные руководители
6.	ИРР по содержанию проверочных работ, системе оценивания	В течение года	Учителя -предметники
7.	Организация методических совещаний по организации и проведению ВПР	В течение года	Руководители ШМО, заместитель директора Маркина Е.Г
8.	Проведение Родительских собраний с включением тем: - Об официальных источниках информации о ВПР»; - Об особенностях ВПР в 2026 году; - ВПР для обучающихся с ОВЗ; - О правилах поведения обучающимися во время проведения ВПР; - О материалах ВПР в ФГИС «Моя школа», об интернет - ресурсах для подготовки учеников к ВПР; - Ознакомление участников ВПР и родителей (законных представителей) обучающихся с Порядком проведения ВПР; - Как поддержать ребёнка во время проведения ВПР (советы психолога).	В течение года	Классные руководители
9.	Организация психолого - педагогического сопровождения подготовки обучающихся к ВПР	В течение года	Педагогический коллектив школы
10.	Работа по привлечению независимых наблюдателей	Февраль - апрель 2026	Заместитель директора Маркина Е.Г
11.	Анализ результатов ВПР	Июль -август	Заместитель директора Маркина Е.Г
12.	Выявление проблем по итогам работ и оказание методической помощи, подготовка рекомендаций	По итогам ВПР	Заместитель директора Маркина Е.Г