

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛУГАНСКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«БРЯНКОВСКАЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ШКОЛА №1»
(ГБОУ ЛНР «БРЯНКОВСКАЯ СШ №1»)**

ПРИКАЗ

26.02.2025

№31

**Об организации и проведении Всероссийских
проверочных работ в 2024/2025 учебном году**

В соответствии с Приказом Рособрнадзора «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 2024/2025 учебном году» от 13.05.2024 № 1008, руководствуясь пунктом 1.14.1 Устава ГБОУ ЛНР «Брянковская СШ №1», утверждённого Приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 01.04.2024 №215-од,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственным за организацию и проведение ВПР Писаренко С.А., Дегтяревой В.А.:

1.1. Разработать и утвердить план проведения информационно-разъяснительной работы с обучающимися, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками (приложение №1).

1.2. Разместить и своевременно обновлять информацию по вопросам проведения ВПР в 2024-2025 учебном году на стенде по мере поступления новых информационно-разъяснительных, наглядных и методических материалов.

2. Техническим специалистом проведения ВПР назначить Веретеникову Е.А., учителя информатики.

3. Организаторами проведения ВПР в аудиториях назначить учителей, не преподающих данный учебный предмет, вынесенный на ВПР.

4. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:
– проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от ответственных за проведение 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 ответственным за проведение ВПР.

5. Организовать проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности в день проведения или в следующий за днем проведения ВПР день коллегиально.

6. Классным руководителям 4-8, 10 классов ознакомить родителей обучающихся (законных представителей), принимающих участие в ВПР в 2025 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР, проинформировать, что отсутствие ребёнка на ВПР допускается только по уважительной причине (пребывание в лагере, санатории при наличии соответствующего документа) или по причине болезни (справка из лечебного учреждения обязательна), провести родительские собрания, индивидуальные и групповые консультации с обучающимися и их родителями (законными представителями) очно и в онлайн-формате, довести результаты ВПР до сведения родителей.

7. Педагогу-психологу Покрышке Е.Н. организовать психологическую подготовку обучающихся к проведению ВПР «Как поддержать ребёнка во время проведения ВПР (советы психолога)».

8. Проинформировать родителей о возможности их привлечения в качестве общественных наблюдателей с целью объективности процедуры проведения ВПР.

9. Заместителям директора по УВР Писаренко С.А., Днгтяревой В.А. по результатам ВПР подготовить аналитическую справку.

10. Заместителю директора по ВР Кислинской Н.В. разместить график проведения ВПР на сайте школы.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Л.А.Китаева