Утверждаю:

Директор ГБОУ «СОШ №3 с.п.Сурхахи»

Точиева А.У.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План мероприятий**

**по подготовке и проведению Всероссийских проверочных работ**

**в 2024 – 2025 учебном году.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п.п.** | **Содержание мероприятия** | **Сроки** | **Формат документа** | **Ответственные** |
| **I.** | **Мероприятия по нормативно-правовому, инструктивно-методическому обеспечению проведения Всероссийских проверочных работ** | | | |
| 1.1. | Своевременное доведение до педагогических работников приказов и инструктивных документов по вопросам организации и проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР) | По мере издания | Приказы, письма, рекомендации | Заместитель директора  УВР |
| 1.2. | Составление плана мероприятий  («дорожной карты») по подготовке к  проведению ВПР по учебным предметам | Сентябрь | План мероприятий  («дорожная карта») по  подготовке к  проведению ВПР по учебным предметам | Руководители МО |
| 1.3. | Издание приказа о составах экспертных комиссий, назначение организаторов в аудиториях, регламенте проведения ВПР по соответствующим  учебным предметам. | Март | Приказ | Заместитель директора  УВР |
| 1.4. | Ознакомление участников ВПР и родителей (законных представителей) учащихся с порядком проведения ВПР | Февраль | На родительских собраниях.  Сообщения в ЭЖ. | Классные руководители |
| **II** | **Меры по повышению объективности оценивания и качества преподавания учебных предметов** | | | |
| 2.1 | Организация контроля проведения ВПР:  -присутствие администрации при проведении ВПР и при проверке работ учащихся;  - конфиденциальность контрольных измерительных материалов на всех этапах проведения ВПР;  -создание комиссий экспертов по проверке ВПР из числа учителей, не работающих в классах, работы которых проверяются | В соответствии с графиком проведения ВПР | Приказ | Заместитель директора  УВР |
| 2.2 | Контроль за полнотой и качеством выполнения учебных программ | По итогам каждой четверти | Информационная справка | Заместитель директора  УВР |
| 2.3 | Анализ итогов ВПР на педагогическом совете, ШМО учителей-предметников, выявление проблемных зон, планирование дальнейшей работы по их устранению, использование результатов ВПР с целью повышения качества образования. | Август | Аналитическая справка. | Директор.  Заместитель директора  УВР |
| 2.4 | Привлечение общественных наблюдателей с целью обеспечения объективности процедуры проведении ВПР | В соответствии с графиком проведения ВПР | Приказ | Директор |
| 2.5 | Контроль успеваемости и качества обучения. Выявление учащихся группы учебного риска по предметам. | В течение учебного года по результатам административного контроля, внешних оценочных процедур. | Аналитические справки. Информация. | Администрация. Педагогический коллектив. |
| 2.6 | Организация психолого-педагогического сопровождения  подготовки учащихся к  ВПР. | В соответствии с планом работы педагога-психолога | План работы педагога- психолога | Педагог-психолог |
| 2.7 | Проведение аналитических  семинаров по выявлению  причин необъективности  выставления отметок. | По плану методической работы. | Рекомендации. | Администрация. Педагогический коллектив. |
| 2.8 | Персональный контроль за  деятельностью педагогов,  учащиеся, которых не  подтвердили знания по  результатам ВПР. | Согласно плану внутришкольного контроля | Рекомендации | Заместитель директора по УВР |
| **III** | **Мероприятия по подготовке и повышению квалификации педагогических работников** | | | |
| 3.1 | Реализация права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем раз в три года. | В соответствии с планом работы по повышению  квалификации  педагогических работников | План-график курсовой  подготовки | Заместитель директора по УВР |
| 3.2 | Организация и проведение школьного методического объединения учителей- предметников по вопросу подготовки и проведения ВПР, по структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания. | В течение года | Протоколы МО | Руководитель  МО |
| **IV** | **Мероприятия по организационно-технологическому обеспечению проведения ВПР** | | | |
| 4.1. | Проведение контрольных работ по учебным предметам, подлежащим мониторингу качества подготовки учащихся, в формате ВПР для проведения контрольно-оценочной деятельности. | По графику контрольных работ. | Тексты контрольных и  проверочных работ | Учителя-предметники |
| 4.2 | Практическая отработка с учащимися на всех уровнях общего образования правил оформления ВПР. | В течение года | Информация | Заместитель директора по УВР, учителя  начальных классов,  учителя-предметники. |
| 4.3 | Подготовка обобщенной информации о количестве учащихся с прогнозируемым положительным результатом, о количестве учащихся «группы учебного риска» по результатам ВПР в разрезе классов и по предметам. | За 2 месяца до проведения ВПР по соответствующему учебному предмету. | Информация в табличной форме | Заместитель директора по УВР, учителя  начальных классов,  учителя-предметники |
| **V** | **Мероприятия по формированию и ведению информационной системы проведения ВПР** | | | |
| 5.1. | Своевременная смена паролей на официальном сайте. | Согласно графику | Информация | Заместители директора по УВР |
| 5.2. | Своевременное направление заявки на участие в ВПР по соответствующему учебному предмету через личный кабинет https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/ | Согласно графику | Заявка на участие в ВПР по  соответствующему учебному предмету | Заместители директора по УВР |
| 5.3. | Своевременное получение КИМ и загрузка результатов ВПР по соответствующему учебному предмету через личный кабинет | Согласно инструкциям | Результаты ВПР по соответствующему учебному предмету | Заместители директора по УВР |
| 5.4 | Разъяснительная работа с участниками образовательных отношений по роли ВПР в Общероссийской системе оценки качества образования | В течение учебного года | Протоколы собраний | Заместители директора по УВР, кл. руководители, учителя-предметники |
| **VI** | **Мероприятия по информационному сопровождению организации и проведения**  **ВПР участников и родителей** | | | |
| 6.1. | Информирование о ходе подготовки к ВПР на официальном сайте школы. | Постоянно | Информация | Заместитель директора по УВР |
| 6.2. | Оформление информационных стендов по вопросам подготовки к ВПР. | Постоянно | Информация | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 6.3. | Информационно -разъяснительная работа со всеми участниками образовательных  отношений по процедуре проведения ВПР, структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания. | Постоянно | Родительские собрания.  Индивидуальные консультации. | Заместитель директора по УВР  классные руководители;  педагог- психолог |
| **VII** | **Контроль организации и проведения ВПР** | | | |
| 7.1 | Обеспечение внутришкольного контроля реализации ФГОС в полном объеме. | Согласно плану внутришкольного контроля | Информация, справки | Заместитель директора по УВР |
| 7.2 | Обеспечение ВШК подготовки учащихся на уровнях начального общего и основного общего образования к ВПР в части посещения администрацией школы уроков, индивидуальных и групповых занятий по учебным предметам. | Согласно плану внутришкольного контроля | Информация, справки | Директор, заместитель директора по УВР |
| **VIII** | **Анализ результатов и подведение итогов ВПР** | | | |
| 8.1 | Анализ результатов ВПР. | По результатам ВПР | Аналитическая справка с рекомендациями | Заместитель директора по УВР |