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 директораУВР  |
| 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 аналитическихсеминаров по выявлениюпричин необъективностивыставления отметок. | По плану методической работы. | Рекомендации. | Администрация. Педагогический коллектив. |
| 2.8 | Персональный контроль задеятельностью педагогов,учащиеся, которых неподтвердили знания порезультатам 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 |