«Утверждаю»

Директор МОБУ СОШ №1 с.Красноусольский

\_\_\_\_\_\_\_\_/Петрова Г.В../

# «Дорожная карта»

по обеспечению объективности проведения и оценивания Всероссийских проверочных работ

**2021 - 2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№п/п* | *Содержание мероприятия* | *Сроки* | *Ответственные* |
| 1**. Мероприятия по нормативно-правовому, инструктивно-методическому обеспечению проведения**  **Всероссийских проверочных работ** | | | |
| 1.1. | Издание приказов об организации, подготовке и проведении  Всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в штатном режиме по соответствующим учебным предметам. | в соответствии с  графиком проведения ВПР | Директор школы |
| 1.2. | Издание приказов о составах комиссий по проверке работ, назначению организаторов в аудиториях, общественных наблюдателях, регламенте проведения ВПР по соответствующим  учебным предметам. | в соответствии с графиком проведения ВПР | Директор школы |
| 1.3. | Своевременное доведение до учителей приказов и инструктивных документов по вопросам организации и проведения ВПР. | по мере издания соответствующих  документов | Зам. директора по УВР |
| 1.4. | Подготовка методических рекомендаций на основе анализа результатов ВПР. | в течение 10 дней  после получения результатов | Руководители ШМО |
| 1.5. | Составление и утверждение на уровне ОО плана мероприятий  («дорожной карты») по подготовке проведения ВПР. | Начало года | Зам. директора  по УВР |
| **2. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов** | | | |
| 2.1. | Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов на  основе анализа результатов всероссийских проверочных работ | До 1.09.2022 г. | Руководители ШМО. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | обучающихся прошлых лет. |  | Учителя. |
| 2.2. | Выявление проблем по итогам проверочных работ и оказание  методической помощи учителям, показавшим низкие результаты. | по итогам ВПР | Зам. директора по УВР |
| 2.3. | Проведение тренировочных проверочных работ по предметам. | декабрь-март | Руководители ШМО. Учителя |
| 2.4. | Организация психолого-педагогического сопровождения  подготовки обучающихся к ВПР. | в течение года | Классные руководители |
| 2.5. | Выявление проблем в формировании базовых предметных компетенций по учебным предметам. Выявление обучающихся  «группы риска» по учебным предметам. Создание индивидуальных образовательных маршрутов с учетом дифференцированного подхода к обучению учащихся, испытывающих затруднения в  обучении и для одаренных детей. | до 01.06.2022г. | Учителя. |
| 2.6. | Проведение ВПР. | по графику | Школьный  координатор |
| **3.Мероприятия по подготовке и повышению квалификации педагогических работников** | | | |
| 3.1. | Реализация права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической  деятельности. | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 3.2. | Организация и проведение школьных методических объединений учителей по вопросу подготовки и проведения ВПР, по структуре и содержанию проверочных работ, системе  оценивания. | в течение года | Руководители ШМО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4. Мероприятия по организационно-технологическому обеспечению проведения ВПР** | | | |
| 4.1. | Подготовка текстов тренировочных проверочных работ и использование формата ВПР для оценочной деятельности обучающихся. | февраль – март | Руководители ШМО |
| 4.2. | Практическая отработка с обучающимися: правил о оформления проверочных работ. | проведение тренировочных работ | Учителя |
| **5.Мероприятия по формированию и ведению информационной системы проведения ВПР** | | | |
| 5.1. | Своевременная регистрация на официальном интернет-портале  ВПР. | согласно графику | Школьный  координатор |
| 5.2. | Своевременное внесение сведений для формирования и ведения  информационной системы проведения ВПР. | согласно графику | Зам. директора  по УВР |
| 5.3. | Своевременное получение (загрузка) результатов ВПР по  соответствующему учебному предмету через официальный интернет-портал ВПР. | согласно инструкции | Зам. директора по УВР |
| **6.Мероприятия по информационному сопровождению организации и проведения ВПР** | | | |
| 6.1. | Назначение в ОО ответственного: за мониторинг и использование электронных образовательных и Интернет-ресурсов по вопросам подготовки к ВПР; за подготовку обучающихся к ВПР в части  методической и информационно- разъяснительной работы с участниками образовательного процесса. | систематически | Директор школы |
| 6.2. | Оформление информационных стендов по вопросам подготовки к  ВПР. Информирование о возможностях использования данного раздела учителей и их родителей (законных представителей). | в течение года | Заведующие кабинетов |
| 6.3. | Информационно-разъяснительная работа со всеми участниками образовательных отношений по процедуре проведения ВПР,  структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания. | систематически | Зам. директора по УВР.  Руководители ШМО. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Информационно-разъяснительная работа с родителями (законными представителями) обучающихся. |  | Учителя. |
| **7. Контроль за организацией и проведением ВПР** | | | |
| 7.1. | Обеспечение внутришкольного контроля за реализацией ФГОС  НОО, ФГОС ООО. | в течение года | Зам. директора  по УВР |
| 7.2. | Обеспечение контроля со стороны администрации ОО за  подготовкой обучающихся к ВПР. | в течение года | Зам директора  по УВР |
| 7.3. | Систематический контроль за работой с обучающимися «группы риска». | ежемесячно | Учителя |
| **8. Анализ результатов и подведение итогов ВПР** | | | |
| 8.1. | Анализ результатов ВПР. | по результатам ВПР | Зам. директора по УВР. Руководители ШМО . . Учителя. |
| 8.2. | Анализ итогов реализации «Дорожной карты». | до 30.06.2022г. | Зам директора  по УВР |