УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБОУ «Дундайская СОШ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Богданова
Приказ № 67/3 от «31»августва2020г

План мероприятий, направленный на обеспечение объективности

результатов знаний обучающихся при проведении **Всероссийских проверочных работ**

в 2020 - 2021 учебном годув МБОУ «Дундайская СОШ»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственный** | **Ожидаемый результат** |
| ***1. Мероприятия по формированию нормативно-правового обеспечения проведения Всероссийских проверочных работ***  |
| 1.1.  | Издание приказа о назначении ответственного за организацию и проведение ВПР  |  Март | Директор  | Ответственный за ВПР на школьном уровне (зам.директора по УВР) |
| 1.2.  | Издание приказов об организации, подготовке и проведении по соответствующим учебным предметам  |  В соответствии с графиком проведения ВПР | Директор Зам. директора по УВР  | Обеспечение открытости и объективности проведения ВПР  |
| 1.3.  | Своевременное доведение до учителей начальных классов и учителей - предметников приказов и инструктивных документов Минобрнауки России, Рособрнадзора (приказ № 1746 от 27.12.2019), Министерства образования Иркутской области, МКУ УО МО «Боханский район» по вопросам организации и проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР)  |  По мере издания соответствующих документов | Директор Зам. директора по УВР  | Обеспечение открытости и объективности проведения ВПР  |
| 1.4.  | Издание приказа об итогах проведения ВПР  | до 30.05  | Директор  | Принятие управленческих решений по устранению негативных явлений  |
|  | ***2. Контроль организации и проведения ВПР***  |
| 2.1.  | Анализ итогов ВПР на совещании при директоре, выявление слабых зон, планирование дальнейшей работы по их устранению, использование результатов ВПР с целью повышения качества образования  | Сентябрь  | Заместители директора по УВР  | Обсуждение результатов, определение задач  |
| 2.2.  | Организация внутришкольного контроля по теме: «Организация и проведение ВПР».Состояние качества преподавания в 4,5,6,7,8,10, 11 классах (посещение уроков, контроль индивидуальной работы с обучающимися)  | В течение года  | Директор Зам. директора по УВР  | Готовность к проведению ВПР.Методическая помощь.  |
| 2.3.  | Организация консультативной помощи учителям-предметникам с необъективными результатами ВПР  | В течение всего периода  | Заместители директора по УВР  | Повышение качества проведения ВПР  |
| 2.4.  | Организация, проведение тренировочных работ и их анализ  | В течение всего периода  | Учителя-предметники  |  |
| 2.5.  | Выполнение программного материала по предметам, входящих в учебный план в период проведения ВПР  | По окончании каждой четверти  | Заместители директора по УВР  | Справка  |
| 2.6.  | Присутствие общественных наблюдателей в ОО в дни проведения ВПР  | По графику проведения ВПР  | Зам. директора по УВР  | Обеспечение открытости и объективности проведения ВПР  |
| 2.7.  | Анализ по итогам проведения ВПР  | до 31 мая  | Заместители директора по УВР  | отчет, справка по итогам ВПР  |
| ***3. Методическое обеспечение подготовки и проведения ВПР***  |
| 3.1.  | Организация работы учителей- предметников по вопросу подготовки и проведения ВПР, системе оценивания, по структуре и содержанию проверочных работ.  | Весь период  | Зам. директора по УВР  | Качественная подготовка и проведение ВПР  |
| 3.2.  | Обеспечение психологического сопровождения обучающихся на этапе подготовки к ВПР.  | Весь период  | Классные руководители, Учителя-предметники  | Психологическая готовность учащихся к проведению ВПР  |
| 3.3.  | Изучение эффективного педагогического опыта школы с наиболее объективными результатами ВПР на заседаниях школьных МО.  | Весь период  | Заместители директора по УВР  | Изучение опыта по организации и проведению ВПР  |
| **4. *Работа с родителями***  |
| 4.1.  | Проведение классных родительских собраний по вопросам подготовки, участия в ВПР и ознакомление с результатами  |  В течение года  | Классные руководители, Учителя-предметники | Протоколы родительских собраний  |
| 4.2.  | Проведение классных родительских собраний по вопросам подготовки, к ВПР по итогам проведения тренировочных работ  |  В течение года  | Администрация,классные руководители, учителя-предметники | Протоколы родительских собраний  |
| 4.3.  | Индивидуальная работа с родителями по вопросам участия, подготовки учащихся к ВПР (консультации, беседы)  |  В течение года  | Администрация,классные руководители, учителя-предметники | Протоколы бесед с родителямиГрафик консультаций  |
|  | **5.*Мероприятия с учащимися***  |
| 5.1.  | Проведение консультаций с учащимися по подготовке к ВПР  |  В течение года  | Учителя-предметники | График консультаций  |
| 5.2.  | Проведение индивидуальных занятий со слабыми обучающимися  |  В течение года  | Учителя-предметники | График индивидуальных занятий  |
| 5.3.  | Проведение тренировочных ВПР по предметам  |  В течение года  | Заместители директора поУчителя-предметники |  Анализ тренировочныхработ  |
|  | **6*. Информационное сопровождение мероприятий***  |
| 6.1.  | Предоставление на официальный сайт информации об организации и проведении ВПР в ОУ |  Весь период  | Зам. директора по УВР  | Обеспечение открытости и объективности проведения ВПР  |
| 6.2.  | Проведение информационной работы (официальный сайт, родительские собрания) по вопросу участия обучающихся в ВПР  |  Весь период  | Администрация,классные руководители, учителя-предметники | Обеспечение открытости и объективности проведения ВПР  |
| 6.3.  | Организация горячей линии в период подготовки, организации и проведения ВПР на официальном сайте школы  |  Весь период  | Директор Зам. директора по УВР  | Ознакомление с порядком проведения ВПР, обеспечение открытости и объективности проведения ВПР  |