

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ АСОШ№2
 _____ И.Д. Колыбельникова
 приказ от _____ № _____

«Дорожная карта» по подготовке к проведению ВПР в 2023-2024 учебном году.

№	Основные направления видов деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Формирование и совершенствование аналитических условий организации и проведения ВПР.		
1.1.	Подготовка информации о результатах ВПР-2023	ноябрь	Руководители ШМО, Г.С.Петрова, Березина Т.И.
1.2.	Обсуждение на ШМО, МС, педсовете результатов ВПР-2023. Совершенствовании подготовки учащихся к ВПР в 2024 году.	декабрь	Г.С.Петрова Березина Т.И. руководители ШМО
1.3.	Проведение совещаний-семинаров по вопросам подготовки и проведения ВПР в 2024 году. Участие в семинарах, проводимых УО ААР	в течение года	Г.С.Петрова Березина Т.И.
1.4.	Проведение тренировочных работ ВПР.	в течение года	Учителя-предметники
1.5.	Сбор предварительной информации о количестве участников ВПР в 2024 году из числа учащихся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х и 8-х классов.	до 01.03.24	кл. руководители Г.С.Петрова Березина Т.И.
1.6.	Организация работы по информированию о процедурах проведения ВПР всех участников ВПР, их родителей (законных представителей).	в течение года	Г.С.Петрова Руководители ШМО
1.7.	<u>Подведение итогов проведения ВПР-2024.</u> Сравнительный анализ результатов ВПР по годам. Анализ результатов ВПР в 2024 году. Подготовка материалов к МС, педсовету.	Май – июнь	Г.С.Петрова Березина Т.И. Руководители ШМО
2.	Формирование и совершенствование информационных условий организации и проведения ВПР		
2.1	- проведение информационной, разъяснительной работы с участниками ВПР (учащиеся, родители, организаторы в аудиториях, эксперты по проверке работ, общественные наблюдатели) по вопросам порядка проведения ВПР; - проведение тренировочных работ ВПР.	февраль	Г.С.Петрова Березина Т.И.
2.2	<u>Провести инструктивные совещания с классными руководителями:</u> – Об информировании детей и родителей с графиком проведения ВПР; – О правилах поведения детей на ВПР; <u>с организаторами ВПР</u>	по мере необходимости	Г.С.Петрова Березина Т.И.

	– о порядке проведения ВПР;		
3.	Формирование нормативно-правовых условий проведения ВПР		
3.1	Приведение правовой документации школы в соответствие с муниципальными, региональными и федеральными нормативными правовыми актами.	по мере необходимости	Г.С.Петрова Березина Т.И.
3.2	<u>Подготовить приказ о проведении ВПР, в котором утвердить:</u> - график проведения ВПР и список организаторов в аудиториях; - количественный состав участников ВПР; - экспертов - учителей по проверке ВПР;	февраль	Г.С.Петрова Березина Т.И.
	-направить в УО ААР предложения по кандидатурам общественных наблюдателей за соблюдением процедуры проведения ВПР	март	
	-своевременно заполнить и отправить в координационный центр формы сбора результатов ВПР согласно инструкции;	По графику	
4.	Формирование материально-технических условий:		
	-подготовить аудитории к проведению ВПР;	За день до написания ВПР	Классные руководители, Г.С.Петрова Березина Т.И.
	- подготовить бланки для проведения ВПР для каждого обучающегося в соответствии с графиком.	по графику ВПР	О.В.Червонный
5.	<u>Рассмотрение вопросов на педагогических советах:</u>		
	– о результатах ВПР – 2024;	Август 2024	Г.С.Петрова Березина Т.И.
	– о ходе подготовки к проведению ВПР;	февраль	
	– приказы, регламентирующие организацию и проведение ВПР	в течение года	
6.	<u>Рассмотреть на заседаниях МС и ШМО:</u>		
	- изучение нормативных документов, методических рекомендаций по организации и проведению ВПР; - анализ результатов ВПР – 2024 года; группы риска (учащиеся, которые могут не справиться с ВПР); - планирование и организация индивидуальной работы с учащимися по ликвидации пробелов в освоении образовательных программ; - организация подготовки к проведению ВПР; - овладение современными методами и технологиями контроля уровня знаний выпускников - вопрос о проведении написания тренировочных работ ВПР;	По плану МС и ШМО	Г.С.Петрова Березина Т.И. Прядченко Т.В. Руководители ШМО