

Российская Федерация  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра  
Тюменской области  
город Радужный

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РАДУЖНЫЙ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РАДУЖНЫЙ

---

П Р И К А З

от «28 02 2023 г.

№ 83

Об участии в проведении  
Всероссийских проверочных работ  
обучающихся общеобразовательных организаций  
города Радужный в 2023 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23 декабря 2022 года № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году», приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) от 11 декабря 2019 года № 1632 «Об утверждении модели региональной системы оценки качества образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (в редакции приказа от 28 ноября 2022 года № 10-П-2414), от 30 ноября 2022 года № 10-П-2735 «О проведении мероприятий, направленных на принятие мер для повышения качества образовательных результатов обучающихся, осваивающих образовательные программы общего образования на территории на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2022-2023 году», от 28 октября 2022 года № 10-П-2415 «Об организации работы муниципальных координаторов, координаторов государственных общеобразовательных организаций, курирующих вопросы проведения и участия обучающихся образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в процедурах оценки качества общего образования в 2023 году», от 11 января 2023 года № 10-П-71 «О проведении

мониторинга качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2022-2023 учебном году», от 16 февраля 2023 года № 10-П-352 «Об организации проведения всероссийских проверочных работ на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2023 году», в целях эффективного проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на города Радужный.

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать координацию проведения в период с 01.03.2023 по 20.05.2023 Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях города Радужный.

2. Утвердить прилагаемый Порядок проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях города Радужный в 2023 году (далее – Порядок проведения ВПР) (приложение 1).

3. Аккредитовать граждан в качестве общественных наблюдателей, осуществляющих общественное наблюдение за ходом проведения Всероссийских проверочных работ в 2023 году (далее – общественные наблюдатели) в соответствии со списком общественных наблюдателей (приложение 2).

4. Руководителям общеобразовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации города Радужный, обеспечить:

4.1. Организацию и проведение ВПР в соответствии с Порядком организации и проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях, подведомственных управлению образования администрации города Радужный, в 2023 году.

4.2. Организацию обучения лиц, аккредитованных в качестве общественных наблюдателей по Порядку проведения ВПР в 2023 году и размещение информации о проведении учебы (с фотоотчетом) на официальном сайте образовательной организации.

4.3. Направление ссылки на размещенную на сайте образовательной организации информации об обучении общественных наблюдателей по Порядку проведения ВПР в 2023 году в отдел общего образования управления образования администрации города Радужный (А.М. Идрисовой) в срок до 30.03.2023.

4.4. Размещение на официальном сайте образовательной организации графика проведения и проверки ВПР, утвержденного локальным актом ОО.

4.5. Внесение в системе «Региональный мониторинг» сведений об участниках ВПР на следующий день после проведения ВПР по учебному предмету.

5. Ответственность за выполнение пункта 4 возложить на руководителей общеобразовательных организаций, подведомственных

управлению образования администрации города Радужный; пункта 1 на главного эксперта отдела общего образования управления администрации города Радужный А.М. Идрисову.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления образования администрации города Радужный Е.М. Пархоменко.

Временно исполняющий обязанности  
начальника управления



М.А. Слободчикова

**Порядок  
проведения всероссийских проверочных работ в образовательных  
организациях, расположенных на территории города Радужный  
в 2023 году (далее – Порядок)**

**I. Основные положения**

1.1. Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) проводятся в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, государственных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – ОО).

1.2. ВПР на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2023 году проводятся в соответствии с:

- статьей 95 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 23 декабря 2022 года № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году»;

- приказом Рособрнадзора, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 декабря 2019 года №1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях»;

- письмом Рособрнадзора от 01 февраля 2023 года № 02-36 «О проведении ВПР в 2023 году»;

- от 11 декабря 2019 года № 1632 «Об утверждении модели региональной системы оценки качества образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (в редакции приказа от 28 октября 2021 года № 10-П-950, от 28.10.2022 № 2414), от 20 сентября 2021 года № 10-П-1251 «Об утверждении перечня мероприятий («дорожной карты»), в том числе профилактической направленности, по работе с образовательными организациями по повышению объективности проведения и оценивания всероссийских проверочных работ на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2021-2023 году», от 28 января 2022 года №

10-П-83 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по совершенствованию и развитию региональной системы оценки качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2022 – 2024 годы» (в редакции от 22.10.2022 № 2413), от 28 октября 2022 года № 10-П-2415 «Об организации работы муниципальных координаторов, координаторов государственных общеобразовательных организаций, курирующих вопросы проведения и участия обучающихся образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в процедурах оценки качества общего образования в 2022 – 2023 учебном году»; от 11 января 2023 года № 10-П-71 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2022-2023 учебном году»; от 16 февраля 2023 года № 352 «Об организации проведения всероссийских проверочных работ на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2023 году»;

- порядком проведения ВПР 2023 года, размещенным на сайте Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования» <https://fioco.ru/>;

- настоящим Порядком.

1.3. ВПР проводятся в целях:

- осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом общего образования;

- своевременной диагностики уровня достижения обучающимися образовательных результатов;

- информирования участников образовательных отношений о качестве подготовки обучающихся;

- совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества подготовки обучающихся в образовательных организациях.

1.4. Организационно-техническое, методическое и консультационное сопровождение проведения ВПР в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре осуществляет автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования (далее – АУ «Институт развития образования»)), в том числе АУ «Институт развития образования» обеспечивает подготовку и направление в Департамент информационно-статистических отчетов по результатам ВПР по каждому учебному предмету в каждой параллели классов.

## **II. Организация проведения ВПР**

2.1. ВПР на территории города Радужный в 2023 году проводится в соответствии с настоящим порядком, порядком организации и проведения ВПР в ОО.

Локальным актом ОО утверждается порядок организации и проведения ВПР в ОО, включающий в себя, в том числе вопросы проведения ВПР, проверки работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР, направление итоговых сведений по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в Федеральную информационную систему «Оценка качества образования» (далее – ФИС ОКО), не регламентированные документами федерального и регионального уровня.

2.2. ВПР на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2023 году проводятся в любой день периода, указанного в Плане-графике проведения всероссийских проверочных работ в 2023 году (далее – План-график) (приказ Рособнадзора от 23 декабря 2022 года № 1282, приказ Департамента от 11 января 2023 года № 10-П-71).

Расписание проведения ВПР утверждается локальным актом ОО. При этом ОО самостоятельно определяет дату/даты проведения ВПР, предусматривая, в том числе резервные дни, из указанного в Плане-графике проведения ВПР периода.

При формировании заявки в ФИС ОКО на участие в ВПР по иностранным языкам ОО указывает количество дней, необходимых для проведения ВПР. Количество дней ОО определяет самостоятельно с учетом требований к техническому, аппаратному и программному обеспечению в период, утвержденный Планом-графиком.

ВПР рекомендуется проводить на 2-4-х уроках.

2.3. В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесённых в ФИС ОКО сведений Департамент вправе:

- устанавливать организационные правила проведения ВПР, в том числе в части особенностей участия в ВПР обучающихся, участие которых федеральными документами установлено в апробационном режиме (11 классы), в том числе с учетом мнения родительской и педагогической общественности;

- устанавливать формат участия в ВПР особых категорий обучающихся (лица с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, инвалиды);

- направлять независимых наблюдателей в ОО на всех этапах проведения ВПР;

- получать доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводить анализ объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, организовывать пере проверку отдельных работ с привлечением специалистов сферы образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся сотруddниками данной ОО;

- в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР в ОО информировать учредителя для принятия, при необходимости, управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей (принимать меры в отношении руководителей ОО, подведомственных Департаменту).

2.4. ВПР проводится в 4-8 классах в штатном режиме:

- в 4 классе по учебным предметам: «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир» принимают участие все обучающиеся параллели;

- в 5 классе по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «История» и «Биология» принимают участие все обучающиеся параллели;

- в 6 классе по учебным предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» ВПР проводятся для каждого класса по двум учебным предметам на основе случайного выбора;

- в 4-6 классах проводятся ВПР с контролем объективности результатов по русскому языку и математике (формируемая выборка ОО и участников, включённых в выборку, определяется федеральным организатором). ВПР с контролем объективности результатов обязательно проводятся в присутствии независимых наблюдателей в аудитории, проверяются работы независимыми экспертами;

- в 7 классе по учебным предметам «Русский язык», «Математика», «Иностранный язык» («Английский язык», «Немецкий язык», «Французский язык») принимают участие все обучающиеся параллели; по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика» ВПР проводятся для каждого класса по двум учебным предметам на основе случайного выбора. По иностранному языку обучающиеся выполняют проверочную работу по основному/первому изучаемому языку.

По иностранному языку обучающиеся выполняют проверочную работу по основному/первому изучаемому языку;

В классах с углубленным изучением математики и/или физики проверочные работы по данным учебным предметам проводятся на углубленном уровне.

- в 8 классе по учебным предметам «Русский язык», «Математика» принимают участие все обучающиеся параллели; по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия» ВПР проводятся для каждого класса по двум учебным предметам на основе случайного выбора.

В классах с углубленным изучением математики и/или физики проверочные работы по данным учебным предметам проводятся на углубленном уровне.

Для проведения ВПР по двум учебным предметам на основе случайного выбора учебные предметы распределяются по одному из каждой предметной области:

- общественно-научной – «История», «Обществознание», «География»;

- естественно-научной – «Физика», «Химия», «Биология».

В 6 классах для равного количества учебных предметов для распределения «География» переносится в естественно-научную предметную область.

Таким образом, в 6 классах учебные предметы общественно-научной предметной области – «История», «Обществознание»; учебные предметы естественно-научной предметной области – «Биология», «География»;

- в 7 классах учебные предметы общественно-научной предметной области – «История», «Обществознание», «География»; учебные предметы естественно-научной предметной области – «Биология», «Физика»;

- в 8 классах учебные предметы общественно-научной предметной области – «История», «Обществознание», «География»; учебные предметы естественно-научной предметной области – «Физика», «Химия», «Биология».

Участниками ВПР по каждому учебному предмету в 4-8 классах являются все обучающиеся всех ОО (с учетом положений, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка).

Технологию случайного выбора учебных предметов ВПР в параллелях 6 и 8 классов обеспечивает федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт оценки качества образования» (ФГБУ «ФИОКО») (далее – Федеральный организатор).

2.5. Для обучающихся 10 классов ВПР проводится по учебному предмету «География» в режиме апробации. Режим апробации предусматривает самостоятельное принятие решения ОО об участии в ВПР обучающихся 10 классов. При решении об участии в ВПР ОО обеспечивает участие не менее 30% обучающихся. Выборка рассчитывается от общего количества обучающихся 10 классов в ОО. Если количество обучающихся в классе составляет до 5 человек, то участие в ВПР принимают все обучающиеся данного класса.

2.6. Для обучающихся 11 классов ВПР проводится по каждому из учебных предметов: «История», «Биология», «География», «Физика», «Химия», «Иностранный язык» («Английский язык», «Немецкий язык», «Французский язык») - по учебным предметам, которые обучающиеся не выбирают при прохождении государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, государственного выпускного экзамена. По иностранному языку обучающиеся выполняют проверочную работу по основному/первому изучаемому языку.

В 11 классе проводится единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам с контролем объективности результатов (формируемая выборка ОО и участников, включённых в выборку, определяется федеральным организатором). Единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам с контролем объективности результатов обязательно проводится в компьютерной форме в присутствии независимых наблюдателей в аудитории, проверяются работы независимыми экспертами. В единую проверочную работу входят задания по учебным предметам: «География», «История», «Обществознание».

2.7. Обучающиеся, являющиеся лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами, инвалидами, осваивающие



основные общеобразовательные программы и адаптированные общеобразовательные программы, принимают участие в ВПР по собственному желанию.

2.8. При проведении ВПР предоставляется возможность выполнения участниками работ в компьютерной форме:

- в 5 классах по учебным предметам «История», «Биология»;
- в 6, 7, 8 классах по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание».

Для проведения ВПР в 5-8 классах по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» в каждой параллели по каждому учебному предмету выбирается только одна форма проведения (для всей параллели по выбранному учебному предмету) - традиционная или компьютерная. В ОО с большим количеством участников возможно проведение ВПР в компьютерной форме в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней.

2.9. Для распределения учебных предметов по классам в параллелях 6 и 8 классов для проведения ВПР по двум учебным предметам на основе случайного выбора в каждой ОО через личные кабинеты в ФИС ОКО собирается информация:

- количество классов в параллели;
- литеры классов;
- дата проведения ВПР по каждому из двух учебных предметов на основе случайного выбора (не более пяти дней).

2.10. Для проведения ВПР в ОО привлекаются лица, назначенные локальным актом ОО в качестве:

- ответственного организатора – 1 человек;
- организатора в аудитории из расчета 2 человека на 1 аудиторию проведения ВПР (при наличии кадровой возможности ОО);
- технического специалиста – 1 человек.

Все категории специалистов, привлекаемых к проведению ВПР, принимают участие в вебинарах, организованных АУ «Институт развития образования».

2.11. При проведении ВПР в аудитории рекомендуется рассадка по одному участнику за партой и проведение работы не менее чем двумя организаторами в классе. Окончательное решение по рассадке и количеству организаторов принимает ОО с учетом кадровых, технических и иных ресурсных возможностей.

ОО обеспечивают порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР.

2.12. Временной регламент выполнения проверочных работ и формат печати вариантов ВПР указаны в приложении 1 к Порядку.

Этапы проведения ВПР осуществляются в соответствии со сроками, установленными Планом-графиком проведения ВПР (приложение 2 к Порядку).

2.13. Проверка работ осуществляется на базе ОО комиссией по

проверке работ, сформированной из педагогов ОО.

К проверке работ обучающихся конкретного учебного класса не допускаются преподаватели по соответствующему учебному предмету, обучающие участников ВПР, работы которых проверяются.

При проведении проверки соблюдаются сроки проверки по соответствующему учебному предмету, указанные в Плане-графике проведения ВПР.

После проверки работ участников ВПР ответственные организаторы ОО загружают форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПР», соблюдая даты загрузки формы по соответствующему учебному предмету, указанные в Плане-графике проведения ВПР.

2.14. Результаты ВПР, с учетом результатов ОО, в которой были проведены ВПР в резервные дни, обрабатываются и предоставляются для ОО и муниципального координатора Управления образования администрации города Радужный в разделе «Аналитика» ФИС ОКО после завершения проведения соответствующих проверочных работ в резервные дни. Сроки получения результатов отражены в Плане-графике проведения ВПР.

2.15. В целях обеспечения объективности проведения ВПР ОО, Управлением образования организуется общественное наблюдение за проведением ВПР в ОО, в том числе путем привлечения лиц из числа:

- представителей администрации города Радужный;
- муниципальных координаторов, курирующих вопросы участия обучающихся образовательных организаций в оценочных процедурах федерального и регионального уровня;
- педагогических работников муниципальных образовательных организаций, не являющихся преподавателями по соответствующему учебному предмету и не обучающих участников ВПР, участвующих в текущем учебном году в указанных процедурах;
- родительской общественности, в том числе представителей управляющих советов муниципальных и государственных образовательных организаций, а также членов совета по государственно-общественному управлению, исключая возможность возникновения конфликта интересов.

Аккредитацию граждан на участие в ВПР в качестве общественного наблюдателя осуществляет Управление образования администрации города Радужный. Общественные наблюдатели из числа представителей Управления образования и администрации города Радужный вправе присутствовать на всех этапах проведения ВПР.

Для недопущения ситуации конфликта интересов в качестве общественных наблюдателей при проведении ВПР не могут привлекаться (присутствовать) родители и педагоги обучающихся, принимающих участие в проверочной работе.

2.16. С целью недопущения необъективных результатов по итогам проведения ВПР, Управлением образования администрации города Радужный будут приняты следующие меры:

- создание муниципальной комиссии по проверке работ участников ВПР по учебным предметам «Русский язык», «Математика» в 4-5 классах;
- организация выборочной перепроверки муниципальной комиссией работ участников ВПР на параллелях 6, 7, 8 классов по учебным предметам «Русский язык», «Математика».
- контроль за размещением графика проведения и проверки работ участников ВПР образовательными организациями на официальном сайте ОО;

Дополнительно для обеспечения объективности проведения ВПР ОО рекомендуется осуществлять видеонаблюдение при проведении ВПР и осуществлении проверки выполненных работ участников ВПР, самодиагностику ОО, в случае выявления признаков необъективности оценивания по результатам ВПР в 2023 году (в соответствии с приказом Департамента).

2.17. Организация и проведение ВПР осуществляется с учетом соблюдения санитарно-эпидемиологических требований, предусмотренных текущей санитарно-эпидемиологической обстановкой.

2.18. При проведении ВПР обеспечивается соблюдение мер информационной безопасности.

В личном кабинете ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «ВПР» ответственный организатор ОО:

- формирует заявку на участие в ВПР;
- формирует расписание ВПР в традиционной и компьютерной форме в 4-8 и в 10-11 классах;
- заполняет форму сбора информации о количестве экспертов по проверке заданий проверочных работ в компьютерной форме:
  - в 5-8 классах по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание»;
  - в 11 классах по единой проверочной работе по социально-гуманитарным предметам в рамках выборочного проведения с контролем объективности результатов.

Соблюдая конфиденциальность, скачивает заранее, до дня проведения работы, архив с материалами для проведения ВПР, критерии и форму сбора результатов. Архив, критерии оценивания и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

Для каждой ОО варианты ВПР сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО.

Для 6-8 классов информация о распределении конкретных учебных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения, в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно Плану-графику. Распределение учебных предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

Ответственные организаторы в ОО несут ответственность за

обеспечение:

- информационной безопасности, конфиденциальности в период проведения ВПР, соблюдают меры по предотвращению утечки, искажения, подделки вышеуказанных материалов во время скачивания, хранения, использования, а также до проверки и в период проверки работ участников;

- информационной безопасности во время передачи комплектов с ответами участников комиссии по проверке работ для проверки ответов.

Контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ) и другие материалы, полученные в рамках проведения ВПР, не подлежат тиражированию и распространению вне указанной оценочной процедуры.

Ответственный организатор ОО осуществляет хранение материалов ВПР с учётом условий конфиденциальности и информационной безопасности, исключая доступ к ним посторонних лиц.

Бланки ответов и КИМ утилизируются (уничтожаются) в установленном порядке после получения результатов (в полном объеме). По результатам утилизации (уничтожения) составляется акт (приложение 6 к Порядку).

2.19. Лица, привлекаемые в ОО к проведению, проверке ВПР, общественному наблюдению в период проведения ВПР осуществляют свою деятельность согласно инструкциям (приложение 1-5 к Порядку), а также инструкциями для организаторов ВПР, размещенных в личных кабинетах ФИС ОКО.

2.20. При проведении ВПР с контролем объективности результатов по учебным предметам «Русский язык», «Математика» Департамент обеспечивает присутствие независимых наблюдателей (по одному на каждую аудиторию), не являющихся работниками ОО, в которой проводятся ВПР. Независимый наблюдатель обеспечивает контроль объективности проведения ВПР путем присутствия в аудитории, в которой проводится проверочная работа с контролем объективности результатов. Независимый наблюдатель следит за соблюдением процедуры проведения ВПР в аудитории.

### **III. Технологии проведения ВПР**

3.1. Проведение ВПР в компьютерной форме в 5-8 классах.

3.1.1. В компьютерной форме ВПР проводятся по решению ОО:

- в 5 классах по учебным предметам «История», «Биология»;

- в 6, 7, 8 классах по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание».

В случае принятия ОО решения о проведении проверочных работ в компьютерной форме ответственный организатор и эксперты получают доступ для выполнения проверочных работ в компьютерной форме и для проверки работ участников в системе электронной проверки заданий «Эксперт». Реквизиты доступа публикуются федеральным организатором в личных кабинетах ОО ФИС ОКО в сроки, установленные Планом-графиком

формирования организационных и информационных ресурсов для проведения ВПР в 2023 году.

Архивы с материалами для проведения работы в традиционной форме по выбранным классам и учебным предметам и формы сбора результатов для ОО в личных кабинетах ФИС ОКО не предоставляются.

3.1.2. Технические требования к компьютерам (при выборе компьютерной формы проведения ВПР).

Операционная система семейства Windows или Linux для платформ x86, x64.

Процессор:

- Минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц.

- Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц.

Оперативная память:

- Минимальный объем: от 2 Гбайт, Рекомендуемый объем: от 4 Гбайт.

- Свободное дисковое пространство: от 10 Гб.

Прочее оборудование: манипулятор «Мышь», клавиатура.

Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали.

Дополнительное программное обеспечение: «Яндекс. Браузер».

Требуется подключение к сети «Интернет».

Технический специалист в присутствии ответственного организатора проводит проверку доступа к сети Интернет на каждом рабочем месте.

3.1.3. Для проведения ВПР в компьютерной форме в параллели 5 классов ОО в личных кабинетах ФИС ОКО предоставляется следующая информация:

- количество классов в параллели;

- дата проведения ВПР по каждому учебному предмету.

3.1.4. Для проведения ВПР в компьютерной форме в параллелях 6, 7, 8 классов по двум учебным предметам на основе случайного выбора и распределения учебных предметов по классам классов ОО в личных кабинетах ФИС ОКО предоставляется следующая информация:

- количество классов в параллели;

- дата проведения ВПР по каждому учебному предмету.

Форма сбора результатов не заполняется.

Заполняется электронный протокол, в котором указывается связь логина участника, полученного для входа в систему для выполнения работы, с пятизначным кодом участника.

Результаты формируются после проверки работ участников экспертами в системе электронной проверки заданий «Эксперт».

3.2. В 6-8 классах распределение конкретных учебных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором. Для проведения ВПР по двум учебным предметам на основе случайного выбора учебных предметов распределяются

по одному из каждой предметной области:

- общественно-научной – «История», «Обществознание», «География»;
- естественно-научной – «Физика», «Химия», «Биология».

В 6 классах для равного количества учебных предметов для распределения «География» переносится в естественно-научную предметную область.

В 6 классах учебные предметы общественно-научной предметной области – «История», «Обществознание»; учебные предметы естественно-научной предметной области – «Биология», «География»;

в 7 классах учебные предметы общественно-научной предметной области – «История», «Обществознание», «География»; учебные предметы естественно-научной предметной области – «Биология», «Физика»;

в 8 классах учебные предметы общественно-научной предметной области – «История», «Обществознание», «География»; учебные предметы естественно-научной предметной области – «Физика», «Химия», «Биология».

Распределение конкретных учебных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения ВПР.

Распределение конкретных учебных предметов по конкретным классам публикуется в личном кабинете ОО ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО.

Ответственный организатор ОО скачивает информацию о распределении учебных предметов по классам и организует проведение ВПР в указанных классах по указанным учебным предметам.

### 3.3. Проведение ВПР по иностранным языкам в 7 и 11 классах.

ВПР по иностранным языкам (английский язык, немецкий язык, французский язык) в 7 классах выполняется в штатном режиме в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории в объеме, соответствующем техническим возможностям ОО. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «ВПР» размещается специальное программное обеспечение (далее - ПО).

ПО и демонстрационные варианты размещаются в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

ВПР по иностранным языкам (английский язык, немецкий язык, французский язык) в 11 классах выполняется в режиме апробации в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории в объеме, соответствующем техническим возможностям ОО. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «ВПР» размещается специальное ПО.

ПО и демонстрационные варианты размещаются в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» в соответствии с Планом-графиком.

Технические требования к компьютерам (для проведения работ по иностранным языкам):

Операционная система Windows 7 и выше: ia32 (x86), x64.

Процессор:  
- Минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц;  
- Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц;  
Оперативная память:  
- Минимальный объем: от 2 Гбайт, рекомендуемый объем: от 4 Гбайт.  
- Свободное дисковое пространство: от 10 Гб.  
Прочее оборудование: манипулятор «Мышь», клавиатура.  
Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали. Звуковая карта.  
Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не менее 2-х свободных.  
Аудиогарнитура.  
К рабочей станции должна быть подключена гарнитура (наушники с микрофоном).  
Тип: гарнитура, микрофон с подвижным креплением.  
Тип динамиков: полужакрытые.  
Ушные подушки наушников (амбушюры): мягкие.  
Система активного шумоподавления: нет.  
Чувствительность микрофона: не более – 80 Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 80). При использовании микрофона с большей чувствительностью необходимо предварительно убедиться в отсутствии в записи посторонних шумов.  
Направленность микрофона: нет.  
Длина кабеля: не менее 2 м.  
Тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера.

#### **IV. Особенности участия в ВПР обучающихся общеобразовательных организаций, реализующих в качестве основного вида деятельности исключительно адаптированные образовательные программы**

4.1. В целях формирования объективной оценки качества подготовки обучающихся Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по итогам участия в оценочных процедурах, изучения причин и условий, оказывающих влияние на результаты образовательной деятельности, обучающихся общеобразовательных организаций, реализующих в качестве основного вида деятельности исключительно адаптированные образовательные программы (казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 1», казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Урайская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», казенное общеобразовательное учреждение

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Излучинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»), а также казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовская общеобразовательная санаторная школа» принимают участие в ВПР в режиме эксперимента.

4.2. Положения, изложенные в пункте 2.4, настоящего Порядка, в отношении обучающихся ОО, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка, не применяются.

4.3. Ввиду отсутствия адаптированных вариантов КИМ ВПР АУ «Институт развития образования» при осуществлении анализа полученных результатов ВПР обучающихся ОО, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, обеспечивает кластерный подход, исключив сравнение их результатов ВПР с результатами ВПР обучающихся, осваивающих общеобразовательные программы.

При отнесении ОО к определенной категории (ОО с низкими образовательными результатами, ОО с высокими образовательными результатами) результаты ВПР обучающихся ОО, указанных в подпункте 4.1. настоящего Порядка, не учитываются.

## **V. Этапы проведения ВПР**

### **5.1. На этапе регистрации ОО:**

Региональный координатор, в том числе посредством действий регионального технического специалиста:

- используя свой логин и пароль, заходит в личный кабинет ФИС ОКО; формирует сведения, необходимые для проверки учётных данных:
- муниципальных координаторов в ФИС ОКО;
- предоставляет сведения о муниципальных координаторах, координаторах государственных образовательных организаций, курирующих вопросы проведения и участия обучающихся образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в процедурах оценки качества общего образования, утвержденных приказом Департамента от 28 октября 2022 года № 10-П-2415 (далее – муниципальный координатор, координатор государственной образовательной организации) для смены данных учётной записи в ФИС ОКО в случае замены или назначения нового муниципального координатора федеральному координатору по электронной почте на адрес [monitoring@fisco.ru](mailto:monitoring@fisco.ru);
- в случае необходимости получает файл с логином и паролем для муниципального координатора, координатора государственной образовательной организации;
- передает логин и пароль муниципальному координатору, координатору государственной образовательной организации, соблюдая конфиденциальность;
- загружает подготовленный файл со сведениями о муниципальных



координаторах, координаторах государственных образовательных организаций в ФИС ОКО.

Муниципальный координатор, координатор государственной образовательной организации:

- скачивает файл со списком ОО муниципального образования;
- проводит выверку ОО: исключает из списка ОО, прекративших свое существование и добавляет новые ОО, ранее отсутствующие в списке.

5.2. На этапе формирования заявки на участие в ВПР:

Региональный технический специалист по вопросам организации и проведения международных и федеральных исследований оценочных процедур в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре:

- скачивает в ФИС ОКО спецификацию, демонстрационный вариант КИМ;

- размещает на официальном сайте АУ «Институт развития образования» спецификации и демонстрационные варианты КИМ по каждому учебному предмету ВПР;

- информирует МОУО/ОО о заполнении заявки на участие в ВПР;

- консультирует МОУО/ОО по заполнению запросов ФИС ОКО для участия в ВПР;

- консультирует муниципальных координаторов, координаторов государственной образовательной организации по вопросам организации и проведения ВПР;

- консультирует и информирует по вопросам проведения ВПР ответственных организаторов;

- осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР;

В случае проведения ВПР в компьютерной форме осуществляет мониторинг хода проверки экспертами заданий проверочных работ участников в ОО и заполнения электронных протоколов;

- проводит вебинары и инструктажи с ответственными лицами в МОУО/ОО.

Ответственный организатор ОО:

- формирует заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

- формирует расписание проведения ВПР в традиционной и компьютерной форме в 4-8 и в 10-11 классах.

- заполняет форму сбора информации о количестве экспертов по проверке заданий проверочных работ в компьютерной форме:

- в 5-8 классах по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание»;

- в 11 классах по единой проверочной работе по социально-гуманитарным предметам в рамках выборочного проведения с контролем объективности результатов.

- загружает подготовленный файл в ФИС ОКО в разделе «ВПР».

Муниципальный координатор, координатор государственной образовательной организации в личном кабинете ФИС ОКО на сайте

<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>, в части касающейся:

- скачивает сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР ОО муниципального образования. В файл-заявку включены все ОО муниципального образования с информацией об участии в ВПР с указанием класса и учебного предмета, а также ОО, не заполнившие файл-заявку;

- заполняет форму согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы). Подтверждает участие ОО в ВПР или вносит изменения и дополнения в файл-заявку ОО;

- загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

Региональный координатор, посредством действий регионального технического специалиста, в личном кабинете ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>:

- скачивает сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР ОО региона. В файл-заявку включены все ОО региона с информацией об участии в ВПР с указанием класса и учебного предмета, а также ОО, не заполнившие файл-заявку;

- заполняет форму согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы). Подтверждает участие ОО в ВПР или вносит изменения и дополнения в файл-заявку ОО;

- загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

### 5.3. На этапе проведения ВПР:

#### 5.3.1. Ответственный организатор ОО:

- скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР – в личном кабинете ФИС ОКО <https://lk6soko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «ВПР» с соблюдением требований конфиденциальности;

- скачивает в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы.

Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности и информационной безопасности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве.

Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды для выдачи каждому участнику.

Ответственный организатор организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

По окончании проведения работы ответственный организатор:

- собирает все комплекты с ответами участников;

- организует проверку ответов участников комиссией по проверке работ с соблюдением времени проверки работ, указанным в Плане-графике проведения ВПР;

- заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы

и баллы за задания каждого из участников;

- при проведении проверочных работ в компьютерной форме заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс);

- в электронной форме сбора результатов заполняет только коды участников, ФИО не указывает, при этом соответствие ФИО участника и кода зафиксировано в бумажном протоколе;

- загружает электронную форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (дата загрузки формы указана в Плане-графике проведения ВПР). В случае проведения ВПР в компьютерной форме раздает логины и пароли участникам и экспертам, организует проверку.

Для проведения в параллелях 5-8 классов ВПР в компьютерной форме ответственный организатор предоставляет необходимую информацию, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий, в соответствии с п. 3.1 данного Порядка.

Муниципальный координатор, координатор государственной образовательной организации осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР. В случае проведения ВПР в компьютерной форме осуществляет мониторинг хода проверки экспертами работ участников в ОО.

5.4. На этапе сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР:

Ответственный организатор ОО:

- скачивает форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР в личном кабинете ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «ВПР»;

- заполняет форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы);

- загружает заполненную форму в ФИС ОКО в разделе «ВПР».

Муниципальный координатор, координатор государственной образовательной организации, в части касающейся, осуществляет мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР, консультирует ОО.

Региональный координатор, посредством действий регионального технического специалиста, осуществляет мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР.

## **VI. Информирование и использование результатов ВПР**

6.1. Ответственный организатор ОО получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» в личном кабинете ФИС ОКО и передает результаты администрации ОО для информирования участников образовательных отношений о результатах ВПР.

6.2. Решение о выставлении отметок обучающимся по результатам ВПР

и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает ОО в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

ОО рекомендуется актуализировать локальные нормативные акты о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом проведения ВПР.

6.3. Информация по использованию результатов ВПР предназначена:

- учителям-предметникам, муниципальным методическим службам, администрации ОО для принятия управленческих решений по совершенствованию методики преподавания учебных предметов, способствующей повышению качества подготовки обучающихся;

- руководителям МОУО для анализа текущего состояния муниципальной системы качества образования и определения управленческих мер по совершенствованию качества подготовки обучающихся;

- специалистам Регионального центра оценки качества образования АУ «Институт развития образования», профессорско-преподавательскому составу АУ «Институт развития образования» для проведения комплексной оценки качества образовательных результатов обучающихся ОО, формирования предложений к принятию управленческих решений по совершенствованию региональной и муниципальной системы оценки качества подготовки обучающихся;

- региональному координатору, специалистам Департамента для анализа текущего состояния региональной системы образования, выработки управленческих решений по совершенствованию региональной системы оценки качества подготовки обучающихся.

6.4. Результаты ВПР могут учитываться при осуществлении федерального государственного контроля качества образования.

6.5. Ответственные лица АУ «Институт развития образования» с целью осуществления информирования размещают информационно-статистические отчеты по результатам проведения ВПР по каждому учебному предмету в каждой параллели классов в разделе «Библиотека/Материалы. Отчёты» (<https://iro86.ru/index.php/zhurnaly/materialy-otchety>)

**Инструкция для ответственного организатора в образовательной организации (далее – Инструкция для ответственного организатора)**

1. Ответственный организатор образовательной организации (далее – ОО) за проведение ВПР назначается локальным актом ОО.

Ответственный организатор ОО при возникновении нештатных ситуаций связывается с круглосуточной технической поддержкой ВПР в системе ФИС ОКО, ставит в известность ответственное лицо отдела информационно-методического сопровождения оценочных процедур регионального центра оценки качества образования автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования (далее – АУ «Институт развития образования»).

Ответственный организатор ОО в своей деятельности руководствуется настоящей инструкцией.

2. Ответственный организатор ОО на этапе подготовки к процедуре проведения ВПР:

2.1. Организует места проведения ВПР (аудиторий) за день до проведения ВПР, осуществляя проверку оснащения:

рабочими местами в соответствии с количеством участников;

рабочими местами для организатора в аудитории и общественного наблюдателя;

пронумерованными рабочими станциями (максимальное количество станций в аудитории, не должно превышать 4) и одну резервную (запасную) для проведения ВПР по учебному предмету «иностранный язык»;

наушниками и микрофонами для проведения ВПР по учебному предмету «иностранный язык»;

местом для вещей участников ВПР;

листами для черновиков для каждого участника на его рабочем месте;

жёсткой папкой-планшетом для закрепления протокола, который организатор в аудитории заполняет, перемещаясь по аудитории.

На стенах аудитории не должно быть справочных материалов.

В ОО необходимо определить помещение для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведённого времени. Обеспечить дежурство сотрудников ОО на этаже для соблюдения порядка и тишины.

Рекомендуется рассадка по одному участнику за партой и проведение работы не менее чем двумя организаторами в классе. Окончательное решение по рассадке и количеству организаторов принимает ОО с учетом кадровых, технических и ресурсных возможностей.

2.2. Формирует список лиц, назначенных локальным актом ОО в качестве организаторов в аудиториях, технических специалистов, членов комиссии по проверке работ участников ВПР, общественных наблюдателей.

2.3. Входит в личный кабинет в системе ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>) по ссылке «Вход в личный кабинет» и осуществляет авторизацию (ввести индивидуальный логин и пароль) для скачивания и заполнения формы опросного листа ОО в сроки, установленные на федеральном уровне, Планом-графиком проведения ВПР в 2021 году.

Для работы в ФИС ОКО ответственный организатор ОО пользуется индивидуальным логином и паролем ОО.

2.4. Сохраняет и загружает все заполненные формы в ФИС ОКО в сроки, установленные на федеральном уровне планом-графиком проведения ВПР в 2021 году.

2.5. Скачивает, заранее (до дня проведения работы), через личный кабинет в ФИС ОКО, архив с материалами, формы сбора результатов по учебному предмету, по которому проводится ВПР.

2.6. Получает через личный кабинет ФИС ОКО коды для выдачи участникам ВПР (листы с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы, каждому участнику выдается один и тот же код на все работы);

2.7. Получает протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО участника ВПР (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника). Протокол хранится в ОО до получения результатов.

2.8. Присваивает коды участникам ВПР до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд, (Пример: начиная с 4001 (4002, 4003 и т.д.) для 4 класса, с 5001 (5002, 5003 и т.д.) для 5 класса) и т.д. для остальных классов, которые участвуют в ВПР. При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в алфавитном списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется только один раз. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы.

2.9. Проводит инструктаж с общественными наблюдателями, организаторами в аудиториях за 30 минут до начала проведения ВПР. Выдает организаторам в аудиториях списки участников ВПР. Выдает общественным наблюдателям протоколы общественного наблюдения за соблюдением процедуры проведения ВПР (приложение к Инструкции общественного наблюдателя).

3. Ответственный организатор ОО на этапе проведения ВПР:

3.1. Дает указание техническому специалисту подготовить оборудование и распечатать варианты ВПР на всех участников.

3.2. За 15-20 минут до начала ВПР выдает организаторам в аудитории присвоенные коды участников (п. 2.8 настоящей Инструкции) и материалы ВПР, в присутствии общественных наблюдателей (при их наличии).

3.3. Выдает методику проведения диктанта организатору в аудитории (только для обучающихся 4-х классов) (приложение к настоящей Инструкции).

**4. Ответственный организатор ОО на этапе проверки ВПР:**

4.1. Обеспечивает создание условий для проверки членам комиссии с учетом требований, ограничивающих доступ посторонних лиц в помещения (аудитории) для проверки.

4.2. По завершении ВПР в аудиториях проведения получает от организаторов в аудитории все комплекты, которые закрывает в сейф на хранение до момента выдачи членам комиссии для проверки.

4.3. В личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» получает критерии оценивания ответов согласно Плану-графику проведения ВПР.

4.4. Дает указание техническому специалисту распечатать критерии оценивания ответов и формы сбора результатов по количеству членов комиссии, назначенных локальным актом ОО.

4.5. Выдает Протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР (приложение 2 к Инструкции общественного наблюдателя).

4.6. Проводит с членами комиссии установочный инструктаж перед началом проверки в присутствии общественных наблюдателей.

4.7. Получает от членов комиссии формы сбора результатов, проверенные работы участников ВПР в полном объеме, критерии оценивания.

4.8. В присутствии общественного наблюдателя вносит результаты проверенных работ участников ВПР в электронную форму сбора результатов.

4.9. Загружает форму сбора результатов через личный кабинет ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком, определенным в системе ФИС ОКО.

4.10. Подписывает протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР.

4.11. В случае, если общественными наблюдателями будут выявлены факты нарушения процедуры проверки, информирует о данном факте руководителя ОО и АУ «Институт развития образования» (ответственное лицо за проведение ВПР);

4.12. Заполняет информацию в программном модуле «Региональный мониторинг» в течение 1-2 дней после проведения ВПР по учебному предмету.

5. Ответственный организатор ОО на этапе получения результатов ВПР:

5.1. Скачивает в личном кабинете ФИС ОКО результаты ВПР по учебному предмету.

5.2. С помощью бумажного протокола проверяет соответствие между ФИО участников, кодом работы и результатами.

5.3. Дает распоряжение техническому специалисту подготовить протоколы с результатами ВПР по классам.

5.4. Выдает протоколы с результатами ВПР руководителю ОО для осуществления информирования.

5.5. Осуществляет дальнейший контроль за процедурой ознакомления с результатами ВПР участников и их родителей (законных представителей).

### **Методика проведения диктанта**

**ВАЖНО!** Ответственный организатор читает текст диктанта три раза.

#### **1. Целевая установка на аудирование.**

Учитель медленно и выразительно читает весь текст диктанта в соответствии с произносительными нормами русского языка. Чтение не должно быть орфографическим, «подсказывающим».

Обучающиеся слушают.

На данном этапе возможно выявление и объяснение лексического значения незнакомых обучающимся слов (целесообразно спросить у обучающихся, все ли слова им понятны).

#### **2. Целевая установка на письмо под диктовку.**

Текст диктанта читается по отдельным предложениям. Учитель читает предложение.

Обучающиеся слушают. Обучающиеся приступают к записи предложения только после того, как оно прочитано учителем до конца. Учитель диктует предложение для записи, при необходимости разделяя его на небольшие смысловые отрезки.

Обучающиеся записывают.

Диктуя предложение, учитель выдерживает равномерный темп, спокойный тон, предупреждая тем самым отставание в письме. При этом важно читать громко и внятно, четко произнося слова.

#### **3. Целевая установка на самопроверку.**

По окончании записи всего текста обучающимися, учитель читает его третий раз целиком от начала до конца, делая паузы между отдельными предложениями.

Обучающиеся проверяют написанное.

Сдают диктант организатору в аудитории.



### **Инструкция для организатора в аудитории**

Организатор в аудитории при проведении ВПР назначается локальным актом ОО. На всех этапах проведения ВПР при возникновении нестандартных ситуаций организатор в аудитории обращается к ответственному организатору ОО.

В своей деятельности организатор в аудитории руководствуется настоящей Инструкцией.

Организатор в аудитории на этапе подготовки ВПР:

2.1. Не позднее, чем за час до начала проведения ВПР прибывает в ОО. Проходит инструктаж у ответственного организатора ОО и расписывается в журнале прохождения инструктажа;

2.2. За 45 минут до начала проведения ВПР проверяет аудиторию, удостоверившись в ее оснащении:

рабочими местами в соответствии с количеством участников;

пронумерованными рабочими станциями (максимальное количество станций в аудитории не должно превышать 4) и одной резервной (запасной) станцией для проведения ВПР по учебному предмету «иностранный язык»;

наушниками и микрофонами для проведения ВПР по учебному предмету «иностранный язык»;

рабочими местами для организатора и общественного наблюдателя;

местом для личных вещей участников ВПР;

листами для черновиков для каждого участника на его рабочем месте;

жесткой папкой-планшетом, с помощью которой можно прикрепить протокол и заполнять его, перемещаясь по аудитории.

2.3. За 15-20 минут до начала ВПР получает у ответственного организатора ОО материалы для проведения ВПР в присутствии общественных наблюдателей.

### **3. Организатор в аудитории на этапе проведения ВПР:**

3.1. Производит рассадку участников ВПР в аудитории, сверяет состав участников со списком в классном журнале, выдает каждому участнику его код, подготовленный на отдельном листе.

Рассадка в аудиториях проведения ВПР осуществляется по одному участнику за партой, с учетом ресурсных возможностей ОО. При проведении ВПР в аудитории должны присутствовать не менее двух организаторов (по возможности).

Рассаживает участников за рабочие станции, подготовленные и проверенные техническим специалистом (участники рассаживаются по одному за рабочие станции согласно списку). Показывает участникам, где находятся наушники и микрофоны, предназначенные для прохождения проверочной работы для проведения ВПР по учебному предмету «иностранный язык».

3.2. Проводит инструктаж для участников ВПР по выполнению работы. Зачитывает текст, который размещен в личном кабинете ФИС ОО.

3.3. Второй организатор в аудитории выдает индивидуальные комплекты каждому участнику.

Время, отведенное на:

проверку присутствия обучающихся по журналу, инструктаж, выдачу индивидуальных комплектов – 10 минут;

сбор индивидуальных комплектов ВПР – 5 минут;

выполнение работы ВПР по учебным предметам – согласно текстовой инструкции.

3.4. Обеспечивает участников дополнительными листами для черновика (при необходимости).

3.5. Во время проведения ВПР заполняет протокол проведения, записывая ФИО участников в таблице рядом с номерами кодов, выданных участникам.

3.6. Объявляет о начале и окончании работы, записывает на доске время. Обеспечивает порядок и дисциплину в аудитории.

4. Организатор в аудитории на этапе завершения ВПР:

4.1. За 5 минут до окончания написания работы предупреждает участников о необходимости переноса ответов из черновика в бланк.

4.2. По окончании выполнения работ собирает индивидуальные комплекты участников ВПР, пересчитывает, сверяет количество, передает индивидуальные комплекты участников ВПР, протоколы проведения ответственному организатору ОО (по количеству).

5. Организатору в аудитории проведения ВПР запрещается:

- пользоваться средствами связи, фото- и видеоаппаратурой, персональными переносными компьютерами (ноутбуки, планшеты);

- оказывать содействие участникам ВПР при написании проверочной работы.

## **Инструкция для общественного наблюдателя в аудитории за соблюдением процедур проведения и проверки работ участников ВПР**

1. Общественный наблюдатель в своей деятельности руководствуется настоящей Инструкцией.

В случае если общественными наблюдателями будут выявлены факты нарушения процедуры проведения ВПР в аудитории проведения, в аудитории проверки – членами комиссии во время проверки работ участников ВПР, то нарушения должны быть отражены в протоколах общественного наблюдения (приложения 1 и 2 к настоящей Инструкции).

2. Перед началом проведения ВПР общественный наблюдатель:

2.1. Прибывает в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР.

2.2. Проходит инструктаж у ответственного организатора ОО, получает протоколы общественного наблюдения за процедурой проведения ВПР и процедурой проверки работ участников ВПР.

3. Во время проведения ВПР общественный наблюдатель:

3.1. Присутствует при выдаче ответственным организатором ОО материалов ВПР организатору в аудитории.

3.2. Наблюдает и осуществляет контроль за процедурой проведения ВПР в аудитории проведения.

3.3. Соблюдает установленный порядок проведения, требования организатора в аудитории.

4. Общественный наблюдатель на этапе завершения ВПР:

4.1. Осуществляет контроль за процедурой завершения ВПР в аудитории.

4.2. Присутствует при передаче материалов ВПР от организатора в аудитории ответственному организатору в ОО.

4.3. Подписывает протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проведения ВПР у ответственного организатора ОО.

4.4. Сдаёт протокол общественного наблюдения ответственному организатору ОО.

5. Общественный наблюдатель на этапе проверки работ участников ВПР:

5.1. Присутствует во время инструктажа членов комиссии перед проведением проверки, в том числе при проведении проверки членами комиссии в соответствии с приказом руководителя ОО.

5.2. Присутствует на этапе заполнения форм сбора результатов участников ВПР.

5.3. Присутствует при загрузке форм сбора результатов в ФИС ОКО.

5.4. Подписывает протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР членами комиссии и сдает ответственному организатору ОО.

6. Общественный наблюдатель не вправе:

вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР (рассадка обучающихся, инструктаж, вскрытие пакетов с заданиями и т.д.);

покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.;

пользоваться мобильным телефоном (необходимо отключить звук мобильного телефона);

оказывать содействие участникам ВПР или отвлекать участников ВПР.

(предмет)

Р	У	С	С	К	И	Й	Я	З	Ы	К
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(дата: число-месяц-год)

--	--	--	--	--	--

**Протокол  
общественного наблюдения за соблюдением процедуры проведения ВПР**

Наименование МОУО \_\_\_\_\_

Наименование ОО \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. общественного наблюдателя

Время начала наблюдения \_\_\_\_\_ Время окончания наблюдения \_\_\_\_\_

**Готовность ОО к проведению ВПР**

**Нарушений на этапе подготовки к процедуре проведения ВПР не выявлено**

**Выявлены нарушения:**

1. Не организованы рабочие места в соответствии с количеством участников

2. Не организованы рабочие места для организатора в аудитории,  
общественного наблюдателя

3. Не организовано место для вещей участников ВПР

4. Не присвоены коды всем участникам ВПР

**Проведение ВПР**

**Нарушений на этапе проведения ВПР не выявлено**

**Выявлены нарушения:**

1. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для участников ВПР организатором  
в аудитории

2. Оказание содействия участникам ВПР организаторами в аудитории

3. Присутствие посторонних лиц в аудитории во время проведения ВПР

4. Нарушение порядка и дисциплины в аудитории

5. Отсутствие полного комплекта материалов ВПР (КИМ,  
инструкция по выполнению работ)

6. Наличие запрещенных предметов (средства связи, ноутбуки, фото и видеоаппаратура, портативные  
персональные компьютеры)

**Завершение ВПР**

**Нарушений на этапе завершения ВПР не выявлено**

**Выявлены нарушения:**

1. Организатором в аудитории не сделано объявление участникам ВПР о завершении работы над заданиями ВПР
2. Участники ВПР продолжали выполнять работу после окончания времени выполнения работы
3. Организаторы в аудитории не сформировали и не сдали материалы ВПР ответственному организатору

**Комментарии по итогам общественного наблюдения за проведением ВПР:**

\_\_\_\_\_

Общественный наблюдатель \_\_\_\_\_  
подпись / Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

*Раздел заполняется ответственным организатором в ОО за проведение ВПР в случае неявки общественного наблюдателя*

**Общественный наблюдатель не явился в ОО**

**Ответственный организатор в ОО  
за проведение ВПР** \_\_\_\_\_  
подпись / Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

*Раздел заполняется организатором в аудитории в случае удаления общественного наблюдателя*  
**Общественный наблюдатель удален из ОО**

**Организатор в аудитории** \_\_\_\_\_  
подпись / Ф.И.О.

**Руководитель ОО** \_\_\_\_\_  
подпись / Ф.И.О.

(предмет)

(дата: число-месяц-год)

Р	У	С	С	К	И	Й	Я	З	Ы	К
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

--	--	--	--	--	--

**Протокол  
общественного наблюдения за соблюдением процедуры  
проверки работ участников ВПР**

Наименование МОУО \_\_\_\_\_

Наименование ОО \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. общественного наблюдателя

Время начала наблюдения \_\_\_\_\_ Время окончания наблюдения \_\_\_\_\_

**Готовность ОО к проведению проверки работ участников ВПР**

**Нарушений на этапе подготовки к процедуре проверки работ участников ВПР не выявлено**

**Выявлены нарушения:**

1. Не организованы рабочие места для членов комиссии по проверке работ участников ВПР

2. Не организовано рабочее место для общественного наблюдателя

3. Отсутствует утвержденный списочный состав членов комиссии и график проверки работ участников ВПР

**Проведение процедуры проверки работ участников ВПР**

**Нарушений на этапе проведения процедуры проверки работ участников ВПР не выявлено**

**Выявлены нарушения:**

1. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для членов комиссии по проверке работ участников ВПР организатором ОО

2. Копирование и вынос из аудитории проверки материалов ВПР, критериев оценивания, протоколов проверки, работ участников ВПР

3. Присутствие посторонних лиц в аудитории во время проведения проверки работ участников ВПР

4. Передача посторонним лицам информации, материалов участников ВПР

5. Использование средств связи, фото и видеоаппаратуры, портативного персонального компьютера

6. Проверка работ участников ВПР проводилась не в соответствии с критериями оценивания результатов.

**Завершение процедуры проверки работ участников ВПР**

**Нарушений на этапе завершения процедуры проверки работ участников ВПР не выявлено**

**Выявлены нарушения:**

1. После завершения проверки, члены комиссии не сдали ответственному организатору ОО протоколы с результатами ВПР, комплекты работ участников ВПР, критерии оценивания

2. Ответственный организатор ОО не внес результаты участников ВПР в электронную форму, в соответствии с порядком и сроками проверки

**Комментарии по итогам общественного наблюдения за проведением процедуры проверки работ участников ВПР:**

---

Общественный наблюдатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

---

## Инструкция для технического специалиста

1. Технический специалист при проведении ВПР назначается локальным актом образовательной организации (далее – ОО).

Технический специалист работает под непосредственным руководством ответственного организатора ОО в рамках ВПР. В своей деятельности технический специалист руководствуется настоящей инструкцией.

2. Технический специалист на этапе подготовки и проведения ВПР:

2.1. Проходит инструктаж у ответственного организатора ОО и расписывается в журнале прохождения инструктажа.

2.2. Оказывает содействие ответственному организатору ОО, по его указанию проводит следующие виды работ:

заранее (до дня проведения работы) получает через личный кабинет ФИС ОКО коды для выдачи участникам ВПР (листы с напечатанными кодами разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы организаторами в аудитории; код, присвоенный при проведении первой ВПР закрепляется за участником на все оставшиеся работы);

получает протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника);

скачивает через личный кабинет ФИС ОКО архив с материалами, форму сбора результатов и критерии оценивания ответов для проведения проверочной работы.

готовит оборудование, распечатывает варианты ВПР на всех участников (формат печати – А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа, не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4).

2.3. Для проведения ВПР по иностранным языкам ОО осуществляет обеспечение оборудованием в достаточном количестве (рекомендуется предоставить не более четырех полностью укомплектованных станций записи ответов на аудиторию и одну резервную (запасную)):

компьютеры и аудиогарнитуры в аудиториях проведения (станции записи ответов), технические характеристики которых должны соответствовать описанию, приведенному в Руководстве пользователя станции записи ответов;

компьютер с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в ОО для получения архива с инструкциями и программного обеспечения (далее – ПО) для настройки и проведения работы.

Технический специалист обеспечивает:

расстановку рабочих мест в выбранных аудиториях, согласно требованиям для рабочих станций (достаточно места для рабочей станции и

удобства участника ВПР, бесперебойный доступ к электросети, по возможности, звукоизоляция от соседних станций и т.д.);

подготовку и первичную проверку работоспособности всех компьютеров и аудиогарнитур, которые будут использоваться как станции записи ответов в аудиториях.

2.4. На этапе контроля технической готовности ОО для проведения проверочной работы по учебному предмету «иностранному языку», технический специалист выполняет следующие процедуры:

готовит рабочие станции для проведения ВПР. Рабочие станции следует пронумеровать по порядку (1, 2, 3, и т.д., номера не должны повторяться в рамках одной аудитории). Уникальный номер станции «Номер аудитории, где она будет использоваться, а также «Логин школы (без букв sch)» рекомендуется наклеить на системный блок компьютера или монитора;



проводит на рабочих станциях настройку аудиооборудования средствами ОС Windows.

3. Технический специалист на этапе проверки и завершения ВПР по распоряжению ответственного организатора:

3.1. Передает ответственному организатору ОО распечатанные критерии оценивания по количеству членов комиссии (в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР).

3.2. Загружает форму сбора результатов через личный кабинет в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком, размещенным в личном кабинете ФИС ОКО.

4. Технический специалист на этапе получения результатов ВПР по распоряжению ответственного организатора ОО:

4.1. Проводит идентификацию (внесение в протокол ФИО участника), подготовку протоколов с результатами ВПР по классам.

4.2. Передает готовые протоколы с результатами ВПР ответственному организатору ОО.

5. Техническому специалисту запрещается:  
пользоваться средствами связи, фото- и видеоаппаратурой, персональными переносными компьютерами (ноутбуки, планшеты);

оказывать содействие участникам ВПР при написании проверочной работы.

### **Инструкция для членов комиссии по проверке работ участников ВПР**

1. Члены комиссии по проверке работ участников ВПР (далее – член комиссии) при проведении ВПР назначаются локальным актом ОО из числа педагогических работников с опытом преподавания по учебному предмету не менее 3-х лет.

В своей деятельности члены комиссии руководствуются настоящей инструкцией.

2. Член комиссии на этапе подготовки процедуры проверки работ участников ВПР:

2.1. Прибывает в соответствии с графиком проверки в места проверки, указанные в локальном акте ОО.

2.2. Проходит инструктаж у ответственного организатора ОО и расписывается в журнале прохождения инструктажа.

2.3. Занимает рабочее место в предоставленных аудиториях.

2.4. Получает у ответственного организатора ОО материалы участников ВПР, критерии оценивания ответов ВПР и формы сбора результатов в присутствии общественного наблюдателя.

2.5. До начала проверки знакомится с критериями оценивания.

2.6. Приступает к проверке работ участников ВПР.

3. Член комиссии на этапе процедуры проверки и завершения проверки работ участников ВПР:

3.1. Соблюдает дисциплину во время работы.

3.2. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями. Баллы за каждое задание вписываются в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания в материалах участников ВПР.

3.3. Переносит номер варианта и баллы каждого участника в форму сбора результатов. Номер варианта и баллы каждого участника вносятся в строку с кодом данного участника (коды выставлены в форме заранее). Перед внесением данных в форму рекомендуется разложить работы в порядке возрастания кодов, чтобы при внесении данных можно было последовательно заполнять строки таблицы.

При вводе баллов на задания необходимо в каждой ячейке выбрать значение из списка, который включает допустимые баллы, а также «Х» (решение и ответ отсутствует) и «Не пройдено» (тема, к которой относится данное задание, не пройдена). Количество заданий с пометкой «Не пройдено» учитывается при формировании итоговой статистики. Если «Х» вводится самостоятельно «вручную», необходимо использовать английскую раскладку клавиатуры.

Если обучающийся отсутствовал на ВПР, указывается «отсутствовал» в ячейке варианта. Если данный код не был распределён никому из обучающихся, ячейка и строка с кодом остается пустой.

3.4. По завершении проверки сдает работы участников ВПР, критерии оценивания и формы сбора результатов ответственному организатору в ОО в присутствии общественного наблюдателя.

4. Членам комиссии запрещается:

копировать и выносить из помещения, где осуществляется проверка, материалы участников ВПР, критерии оценивания, формы сбора результатов, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах;

иметь при себе и (или) пользоваться средствами связи, фото- и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами.

**Акт утилизации (уничтожения)  
материалов всероссийских проверочных работ  
по учебным предметам « \_\_\_\_\_ », « \_\_\_\_\_ »**

Наименование МОУО \_\_\_\_\_

Наименование ОО \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

- председатель (ФИО), должность ответственного организатора в ОО;

- члены комиссии:

- (ФИО), должность

- (ФИО), должность

составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_ 2023 года с \_\_\_\_\_ ч. до \_\_\_\_\_ ч., после получения результатов всероссийских проверочных работ (далее-ВПР), утилизированы (уничтожены) материалы ВПР по учебным предметам « \_\_\_\_\_ » в количестве - \_\_\_\_\_ коробов (в них листов), « \_\_\_\_\_ » в количестве - \_\_\_\_\_ коробов (в них листов), черновики - \_\_\_\_\_ количество листов, протоколы проведения ВПР в аудитории - \_\_\_\_\_ количество листов, протоколы общественного наблюдения - \_\_\_\_\_ количество листов.

\_\_\_\_\_ (ФИО).

\_\_\_\_\_ (ФИО).

\_\_\_\_\_ (ФИО).

\_\_\_\_\_ (ФИО).

**Список общественных наблюдателей, осуществляющих общественное наблюдение за ходом проведения Всероссийских проверочных работ в 2023 году**

№ п/п	Ф.И.О. заявителя (полностью)	Планируемое для присутствия место проведения Всероссийских проверочных работ	Планируемый для присутствия этап проведения Всероссийских проверочных работ (указать: за соблюдением процедуры проведения ВПР и/ или за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР)
1.	Пархоменко Елена Михайловна	Общеобразовательные организации, подведомственные управлению образования администрации города Радужный	За соблюдением процедуры организации и проведения ВПР, за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
2.	Екамасова Марина Викторовна	Общеобразовательные организации, подведомственные управлению образования администрации города Радужный	За соблюдением процедуры организации и проведения ВПР, за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
3.	Ровская Лидия Александровна	Общеобразовательные организации, подведомственные управлению образования администрации города Радужный	За соблюдением процедуры организации и проведения ВПР, за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
4.	Ахмаметьева Анастасия Валерьевна	Общеобразовательные организации, подведомственные управлению образования администрации города Радужный	За соблюдением процедуры организации и проведения ВПР, за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
5.	Идрисова Анна Мусаевна	Общеобразовательные организации, подведомственные управлению образования администрации города Радужный	За соблюдением процедуры организации и проведения ВПР, за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
6.	Нуриева Ольга Михайловна	МБОУ СОШ №2	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за

			соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
7.	Лысак Ирина Викторовна	МБОУ СОШ №2	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
8.	Дзюбинская Марина Сергеевна	МБОУ СОШ №2	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
9.	Поберезская Елена Дмитриевна	МБОУ СОШ №2	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
10.	Грызунова Галина Геннадьевна	МБОУ СОШ №3	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
11.	Муслимова Регина Раисовна	МБОУ СОШ №3	За соблюдением процедуры проведения ВПР
12.	Трекушевская Екатерина Ивановна	МБОУ СОШ №3	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
13.	Шнайдер Екатерина Сергеевна	МБОУ СОШ №3	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
14.	Овод ААнна Сергеевна	МБОУ СОШ №3	За соблюдением процедуры проведения ВПР
15.	Ишбердина Светлана Наилевна	МБОУ СОШ №3	За соблюдением процедуры проведения ВПР
16.	Волкова Ирина Александровна	МБОУ СОШ №4	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
17.	Савина Татьяна Николаевна	МБОУ СОШ №4	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры
18.	Санникова Елена Геннадьевна	МБОУ СОШ №4	проверки работ участников ВПР
19.	Абдулкадирова Марина Хасбоевна	МБОУ СОШ №4	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры
20.	Чоловская Мария Дмитриевна	МБОУ СОШ №4	проверки работ участников ВПР

21.	Исмаилова Наира Шахбановна	МБОУ СОШ №4	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры
22.	Эмирханова Севилия Азизовна	МБОУ СОШ №4	проверки работ участников ВПР
23.	Курбанова Жанисат Рафиковна	МБОУ СОШ №4	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры
24.	Волколуп Елена Евгеньевна	МБОУ СОШ №4	проверки работ участников ВПР
25.	Науменко Наталья Валерьевна	МБОУ СОШ №4	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры
26.	Аллаева Лейла Мусахановна	МБОУ СОШ №5	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
27.	Дидык Галина Ивановна	МБОУ СОШ №5	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
28.	Крупнова-Чурсина Анжелика Валерьевна	МБОУ СОШ №5	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
29.	Сафонкина Татьяна Александровна	МБОУ СОШ №5	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
30.	Смоляженко Виктория Евгеньевна	МБОУ СОШ №5	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
31.	Тернова Любовь Николаевна	МБОУ СОШ №5	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
32.	Литвин Татьяна Григорьевна	МБОУ СОШ №6	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
33.	Кубиева Умития Максутовна	МБОУ СОШ №6	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
34.	Харченко Яна Юрьевна	МБОУ СОШ №6	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
35.	Артамошина Елена Николаевна	МБОУ СОШ №6	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры

			проверки работ участников ВПР
36.	Галыгина Надежда Александровна	МБОУ СОШ №6	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
37.	Аягут Тамара Ивановна	МБОУ СОШ №6	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
38.	Регент Анна Александровна	МБОУ СОШ 8	За соблюдением процедуры проведения ВПР
39.	Удеева Римма Владимировна	МБОУ СОШ 8	За соблюдением процедуры проведения ВПР
40.	Мельник Наталья Сергеевна	МБОУ СОШ 8	За соблюдением процедуры проведения ВПР
41.	Бражникова Светлана Владимировна	МБОУ СОШ 8	За соблюдением процедуры проведения ВПР
42.	Мартыненко Наталья Александровна	МБОУ СОШ 8	За соблюдением процедуры проведения ВПР
43.	Печикина Юлия Валериевна	МБОУ СОШ 8	За соблюдением процедуры проведения ВПР
44.	Тюкова Юлия Федоровна	МБОУ СОШ 8	За соблюдением процедуры проведения ВПР
45.	Евлахова Галина Олеговна	МБОУ СОШ 8	За соблюдением процедуры проведения ВПР
46.	Минаяковская Оксана Борисовна	МБОУ СОШ 8	За соблюдением процедуры проведения ВПР
47.	Хренова Наталия Ивановна	МБОУ СОШ 8	За соблюдением процедуры проведения ВПР
48.	Волошина Татьяна Юрьевна	МБОУ СОШ 8	За соблюдением процедуры проведения ВПР
49.	Репкина Оксана Александровна	МБОУ СОШ 8	За соблюдением процедуры проведения ВПР
50.	Таибова Татьяна Джарулаховна	МБОУ СОШ 8	За соблюдением процедуры проведения ВПР
51.	Бадоева Эрика Шамиловна	МБОУ СОШ 8	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
52.	Теплинская Татьяна Олеговна	МБОУ СОШ 8	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
53.	Багаева Татьяна Александровна	МБОУ СОШ 8	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР
54.	Гималетдинова Лариса Александровна	МБОУ СОШ 8	За соблюдением процедуры проведения ВПР и за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР

55.	Сопыряева Ольга Владимировна	МБОУ СОШ 8	За соблюдением процедуры проведения ВПР
56.	Старкова Наталья Николаевна	МБОУ СОШ 8	За соблюдением процедуры проведения ВПР
57.	Палкина Диана Викторовна	МБОУ СОШ 8	За соблюдением процедуры проведения ВПР
58.	Султанахмедова Зарема Вилиметовна	МБОУ СОШ 8	За соблюдением процедуры проведения ВПР
59.	Туманская Лиана Альфредовна	МБОУ СОШ 8	За соблюдением процедуры проведения ВПР
60.	Ахматова Эльмира Рафиковна	МБОУ СОШ 8	За соблюдением процедуры проведения ВПР