

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Тюменская область

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3»

П Р И К А З

«01» марта 2023г.
г. Радужный

№ 80

**О проведении Всероссийских проверочных работ
для обучающихся 4-8, 11 классов
в 2023 году в МБОУ СОШ № 3**

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 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, приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры № 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», приказами Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 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, на основании приказа Управления образования администрации г. Радужный от 28.02.2023 № 83 «Об участии в проведении Всероссийских проверочных работ обучающихся общеобразовательных организаций города Радужный в 2023 году», в целях обеспечения участия в мониторинге качества подготовки обучающихся в форме Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), в целях проведения внешней экспертизы достижения планируемых результатов освоения основных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования в МБОУ СОШ № 3 в 2023 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в период с 01.03.2023г. по 27.04.2023г. Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в МБОУ СОШ №3 в соответствии с санитарно-эпидемиологическими рекомендациями Роспотребнадзора.

2. Утвердить Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ №3 города Радужный в 2023 году (далее - Порядок проведения ВПР) (приложение 1).
3. Принять участие в проведении ВПР в МБОУ СОШ №3 по следующим учебным предметам:
 - 3.1. в 4-х классах по трем обязательным предметам (русский язык, математика, окружающий мир);
 - 3.2. в 5-х классах по четырем обязательным предметам (русский язык, математика, история, биология);
 - 3.3. в 6-х классах по двум обязательным предметам (русский язык и математика) и по двум предметам на основе случайного выбора (история, биология, география, обществознание);
 - 3.4. в 7-х классах: по трем обязательным предметам (русский язык, математика, английский язык) и по двум предметам на основе случайного выбора (история, биология, география, обществознание, физика).;
 - 3.5. в 8-х классах по двум обязательным предметам (русский язык и математика) и по двум предметам на основе случайного выбора (история, биология, география, обществознание, химия, физика);
 - 3.6. в 11-х классах по истории, географии, биологии, химии, физике, английскому языку.
4. Назначить ответственными за:
 - 4.1. проведение ВПР в 4 классах заместителя директора Осипову В.А.;
 - 4.2. проведения ВПР в 5-8,11 классах заместителя директора Носову Т.Н.;
 - 4.3. техническое сопровождение проведения ВПР инженера-программиста Савенко Е.А.
5. Утвердить:
 - 5.1. график проведения ВПР для обучающихся 4-8, 11 классов (приложение 2);
 - 5.2. график проверки ответов участников ВПР 4-8, 11 классов (приложение 3);
 - 5.3. состав школьных экспертных комиссий для оценивания работ в 4-8, 11 классах (приложение 4).
6. Установить продолжительность проведения ВПР – **в соответствии с инструкцией** (приложение 5).
7. Ответственным за организацию и проведение ВПР в 4-8, 11 классах:
 - 7.1. обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения МБОУ СОШ №3 в списки участников проведения ВПР, получение логинов и паролей доступа в личный кабинет МБОУ СОШ №3, заполнение формы-анкеты для участия в проведении ВПР, получение инструктивных материалов;
 - 7.2. внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР;
 - 7.3. скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода; скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете системы ВПР;
 - 7.4. распечатать варианты ВПР на всех участников;
 - 7.5. организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО **только один раз**. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
 - 7.6. по окончании проведения работы собрать все комплекты;
 - 7.7. в личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов;
 - 7.8. получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.
 - 7.9. организовать проверку ответов участников с помощью критериев в соответствии с графиком, утвержденным п. 5.2 данного приказа;

- 7.10. заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР (электронный протокол): для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания;
 - 7.11. загрузить форму сбора результатов в систему ВПР;
 - 7.12. скачать статистические отчеты по соответствующим предметам в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»);
 - 7.13. провести всестороннюю информационную кампанию в средствах массовой информации, социальных сетях, на странице официального сайта школы по особенностям проведения ВПР в 2023 году, разъяснительную работу с педагогическими работниками, обучающимися, их родителями (законными представителями) в части целей и задач проведения ВПР, использования результатов ВПР для определения образовательной траектории обучающихся и совершенствования преподавания учебных предметов.
8. Организаторам в аудитории проведения ВПР, утвержденных пунктом 5.1 данного приказа:
 - 8.1. проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - 8.2. получить от заместителей директора Носовой Т.Н. и/или Осиповой В.А. материалы для проведения проверочной работы;
 - 8.3. выдать комплекты проверочных работ участникам;
 - 8.4. обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
 - 8.5. заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
 - 8.6. собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному организатору ОО.
 9. Классным руководителям 4-8, 11 классов проинформировать обучающихся и родителей (законных представителей) о проведении ВПР не позднее 1 марта 2023 года.
 10. Возложить ответственность:
 - 9.1 за выполнение пунктов 3, 9 данного приказа на классных руководителей 4-8, 11 классов;
 - 9.2 за выполнение обязанностей по техническому сопровождению проведения ВПР на инженера-программиста Савенко Е.А.;
 - 9.3 за выполнение приказа на заместителей директора Осипову В.А., Носову Т.Н.
 10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.В.Пахтыбаева

С приказом ознакомлены:

Осипова В.А.

Савенко Е.А.

Носова Т.Н.

**Порядок проведения всероссийских проверочных работ
в МБОУ СОШ № 3 города Радужный
в 2023 году
(далее – Порядок)**

1. Основные положения

Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) проводятся ежегодно в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе (далее – ОО).

Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, а также перечень предметов и классов, по которым решение об участии в ВПР принимает образовательная организация, ежегодно утверждается приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор), Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент).

ВПР на территории города Радужный в 2022 году проводится 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 № 1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 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 и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях»;
- письмами Рособрнадзора от 21 января 2022 года № 02-12 «О проведении ВПР в 2022 году», от 4 февраля 2022 года № 02-25 «О внесении изменений в порядок и план-график проведения всероссийских проверочных работ в 2022 году»;
- приказами Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) от 12 января 2017 года № 10 «О назначении регионального координатора по вопросам организации и проведения международных и федеральных исследований в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (в редакции от 20 сентября 2017 года № 1439, от 21 августа 2018 года № 1144, от 30 января 2020 года № 197, от 7 февраля 2020 года № 129, от 26 марта 2020 № 839), от 11 декабря 2019 года № 1632 «Об утверждении модели региональной системы оценки качества образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (в редакции приказа от 7 июля 2021 года № 10-П-950), 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 15 октября 2021 года № 10-П-1393 «О проведении мониторинга качества

- общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2021-2022 учебном году», от 22 декабря 2021 года № 10-П-1850 «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 году»;
- письмом Департамента от 24 января 2022 года № 10-Исх-529 о направлении графика формирования организационных и информационных ресурсов для проведения ВПР в 2022 году;
 - порядком проведения ВПР 2022 года, размещенным на сайте Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования» <https://fioco.ru/>;
 - Порядком проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в 2022 году, утвержденным приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 08.02.2022 № 10-П-120 «Об организации проведения всероссийских проверочных работ на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2022 году».

2. Цели проведения ВПР

ВПР проводятся в целях:

- осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- своевременной диагностики уровня достижения обучающимися образовательных результатов;
- информирования участников образовательных отношений о качестве подготовки обучающихся;
- совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

3. Организация проведения ВПР

3.1. ВПР в МБОУ СОШ №3 в 2022 году проводится в соответствии с настоящим Порядком.

3.2. ВПР в МБОУ СОШ №3 в 2022 году проводятся согласно срокам, установленным графиком Рособрнадзора (приказ Рособрнадзора от 16 августа 2021 года № 1139, приказ Департамента от 15 октября 2021 года № 10-П-1393).

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 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 графиком проведения ВПР.

ВПР рекомендуется проводить на 2-4-х уроках.

3.3. 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), 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, организовать перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов сферы образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся сотрудниками 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).

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

- для обучающихся 4 классов по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир»;
- для обучающихся 5 классов по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика», «История», «Биология»;
- для обучающихся 6 классов по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика» (для всех классов параллели), «История», «Биология», «География», «Обществознание» (для каждого класса по двум учебным предметам на основе случайного выбора);
- для обучающихся 7 классов по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика», «Иностранный язык» - «Английский язык», «Немецкий язык», «Французский язык» (для всех классов параллели), «История», «Биология», «География», «Физика», «Обществознание» (для каждого класса по двум учебным предметам на основе случайного выбора). По иностранному языку обучающиеся выполняют проверочную работу по основному/первому изучаемому языку;
- для обучающихся 8 классов по каждому из учебных предметов: «Русский язык», «Математика» (для всех классов в параллели), «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия» (для каждого класса по двум учебным предметам на основе случайного выбора).

Участниками ВПР по каждому учебному предмету в 4-8 классах являются все обучающиеся всех ОО (с учетом положений, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка).

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

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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. Возможно проведение ВПР в компьютерной форме в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней.

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 вносится информация:

- количество классов в параллели;
- литеры классов;
- неделя, на которой планируется проведение ВПР по каждому из предметов на основе случайного выбора.

3.9. 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».

3.10. При проведении ВПР в аудитории рассадка учащихся проводится по два участника за партой. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за стол.

3.11. ОО обеспечивают порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР.

3.12. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме. ВПР проводятся на 3-4 уроке (допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания) по школьному расписанию смены обучения, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными документами, ВПР продолжительностью 45,60,90 минут проводится без перерыва в течение всего времени.

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

3.14. Этапы проведения ВПР осуществляются в соответствии со сроками, установленными графиком проведения ВПР.

3.15. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей школы, состав которой закрепляется приказом директора школы. Баллы по ВПР переводятся в оценку в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

3.16. При проведении проверки соблюдается сроки проверки по соответствующему учебному предмету, указанные в графике проведения ВПР.

- 3.17. После проверки работ ВПР ответственные организаторы ОО загружают форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПР», соблюдая даты загрузки формы по соответствующему предмету, указанные в графике проведения ВПР.
- 3.18. Результаты ВПР, с учетом результатов ОО, в которой были проведены ВПР в резервные дни, обрабатываются и предоставляются для ОО и муниципального координатора ВПР в разделе «Аналитика» ФИС ОКО после завершения проведения соответствующих проверочных работ в резервные дни.
- 3.19. Сроки получения результатов отражены в графике проведения ВПР.
- 3.20. 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 указанных процедурах;
 - родительской общественности, в том числе представителей управляющих советов образовательных организаций, а также членов совета по государственно-общественному управлению.

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.

- 3.21. Для недопущения ситуации конфликта интересов в качестве общественных наблюдателей при проведении ВПР не могут привлекаться (присутствовать) родители и педагоги обучающихся, принимающих участие в оценочной процедуре.
- 3.22. С целью недопущения необъективных результатов по итогам проведения ВПР управлением образования администрации города Радужный приняты следующие меры:
- проверка работ участников ВПР по учебным предметам «Русский язык», «Математика» в 4 и 5 классах осуществляется муниципальной комиссией;
 - муниципальной комиссией осуществляется выборочная перепроверка работ участников ВПР на параллелях 6, 7, 8 классах по учебным предметам «Русский язык», «Математика»;
 - график проведения и проверки работ участников ВПР размещается на сайте образовательной организации и предоставляется в отдел общего образования управления образования администрации города Радужный муниципальному координатору;
 - в случае выявления признаков необъективности оценивания по результатам ВПР в 2022 году ОО будет организована самодиагностика (в соответствии с приказом Департамента от 20 сентября 2021 года № 10-П-1251).
- 3.23. Для обеспечения объективности проведения ВПР ОО рекомендуется организовать видеонаблюдение при проведении ВПР и проверке выполненных работ участников ВПР (при необходимости, в случае отсутствия общественных наблюдателей, а также при наличии технических возможностей);
- 3.24. Организация и проведение ВПР осуществляется с учетом соблюдения санитарно-эпидемиологических требований в соответствии с приказом Департамента от 15 ноября 2021 года № 10-П-1529 «О санитарно-эпидемиологической безопасности при проведении итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку, оценочных процедур, тренировочных мероприятий, проводимых с участием

- обучающихся, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2021/2022 учебном году, дополнительном (сентябрьском) периоде 2022 года».
- 3.25. При проведении ВПР обеспечивается соблюдение мер информационной безопасности.
- 3.26. В личном кабинете ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «ВПР» ответственный организатор ОО 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 графиком проведения ВПР.
- 3.27. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО.
- 3.28. 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.
- 3.29. Контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ) и другие материалы, полученные в рамках проведения ВПР, не подлежат тиражированию и распространению вне указанной оценочной процедуры.
- 3.30. Ответственный организатор ОО осуществляет хранение материалов ВПР с учётом условий конфиденциальности и информационной безопасности, исключая доступ к ним посторонних лиц.
- 3.31. Бланки ответов и КИМ утилизируются (уничтожаются) в установленном порядке после получения результатов (в полном объеме). По результатам утилизации (уничтожения) составляется акт (*приложение 2 к Порядку*).
- 3.32. Лица, привлекаемые в ОО к проведению, проверке ВПР, общественному наблюдению в период проведения ВПР осуществляют свою деятельность согласно инструкциям (*приложение 3 к Порядку*).

4. Технологии проведения ВПР

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

4.1.1. В компьютерной форме ВПР проводятся по решению образовательной организации в 5 классах по учебным предметам «История», «Биология»; в 6, 7, 8 классах по учебным предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание».

В случае принятия 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 графиком формирования организационных и информационных ресурсов для проведения ВПР в 2022 году, направленным письмом Департамента от 24 января 2022 года № 10-Исх-529.

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.

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

Под управлением операционной системы 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.

4.1.3. Для проведения ВПР в компьютерной форме в параллели 5 классов предоставляется следующая информация:

- количество классов в параллели;
- литеры классов;
- количество обучающихся в каждом классе;
- дата проведения ВПР по каждому учебному предмету.

4.1.4. 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 предоставляется следующая информация:

- количество классов в каждой параллели;
- литеры классов;
- количество обучающихся в каждом классе;
- дата проведения ВПР по каждому из двух учебных предметов на основе случайного выбора.

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».

4.2. Проведение ВПР в 6 и 8 классах по учебным предметам на основе случайного выбора.

В 6 и 8 классах распределение конкретных учебных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором и предоставляется ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим учебным предметам.

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.

4.3. Проведение ВПР по иностранным языкам в 7 и 11 классах.

ВПР по иностранным языкам (английский, немецкий, французский) в 7 и 11 классах выполняется 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.

Программное обеспечение и демонстрационные варианты размещаются в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПр» в соответствии с графиком проведения ВПр.

5. Этапы проведения ВПр

5.1. На этапе регистрации ОО:

Региональный координатор:

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 22 декабря 2021 года № 10-П-1850 (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@fioco.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:

скачивает файл со списком ОО муниципального образования;

проводит выверку ОО: исключает из списка ОО, прекративших свое существование, и добавляет новые ОО, ранее отсутствующих в списке.

5.2. На этапе формирования заявки на участие в ВПр:

Ответственный организатор ОО:

- формирует расписание проведения ВПр в традиционной и компьютерной форме в 4-8 и в 10-11 классах;
- в личном кабинете ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>;
- скачивает форму-заявку на участие в ВПр в разделе «ВПр»;
- заполняет форму-заявку согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы);
- загружает подготовленный файл в ФИС ОКО в разделе «ВПр»;
- для проведения в параллелях 6 и 8 классов ВПр по двум учебным предметам на основе случайного выбора и распределения учебных предметов предоставляет информацию, указанную в пункте 2.9 настоящего Порядка.

5.3. На этапе проведения ВПр:

Ответственный организатор ОО:

- скачивает архив с материалами для проведения ВПр – файлы для участников ВПр – в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk6soko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «ВПр» с соблюдением требований конфиденциальности;
- скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПр» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы.

Варианты ВПр печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. 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 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. 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.

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».

6. 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 педагогов ОО о результатах ВПР в разрезе учебных предметов.

6.2. В журнал/электронный журнал выставляются:

- все оценки обучающимся по итогам ВПР, проводимых в штатном режиме, в соответствии с критериями оценивания ответов;
- только удовлетворительные оценки по итогам ВПР, проводимых в режиме апробации.

6.3. ВПР по учебным предметам в 11 классах в штатном режиме считаются формой промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ.

6.4. Информация по использованию результатов ВПР предназначена:

- учителям-предметникам, муниципальным методическим службам, администрации ОО для совершенствования 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.
7. Результаты ВПР могут учитываться при осуществлении федерального государственного контроля качества образования.
 8. Ответственные лица АУ «Институт развития образования» с целью 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>).

Приложение 1 к Порядку

**Временной регламент выполнения проверочных работ и формат печати
вариантов ВПР в 2023 году**

| Предмет | Класс | Время выполнения работы, мин. | Печать вариантов ВПР |
|------------------------|-------|-------------------------------|---|
| Русский язык (1 часть) | 4 | 45 | формат печати - А4, чёрно-белая, односторонняя |
| Русский язык (2 часть) | 4 | 45 | |
| Математика | 4 | 45 | формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа |
| Окружающий мир | 4 | 45 | |
| Математика | 5 | 45 | формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа |
| Русский язык | 5 | 60 | |
| Биология | 5 | 45 | |
| История | 5 | 45 | |
| Математика | 6 | 60 | формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа |
| Русский язык | 6 | 90 | |
| Биология | 6 | 45 | |
| География | 6 | 45 | |
| Обществознание | 6 | 45 | |
| История | 6 | 45 | |
| Математика | 7 | 90 | формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа |
| Русский язык | 7 | 90 | |
| Биология | 7 | 45 | |
| География | 7 | 45 | |
| Физика | 7 | 45 | |
| Обществознание | 7 | 45 | |
| История | 7 | 45 | |
| Английский язык | 7 | 45 | — |
| Математика | 8 | 90 | формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа |
| Русский язык | 8 | 90 | |
| Биология | 8 | 45 | |
| География | 8 | 45 | |
| Обществознание | 8 | 45 | |
| История | 8 | 45 | |
| Физика | 8 | 45 | |
| Химия | 8 | 90 | |
| Английский язык | 11 | 65 | — |
| История | 11 | 90 | формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа |
| Физика | 11 | 90 | |
| Химия | 11 | 90 | |
| География | 11 | 90 | |
| Биология | 11 | 90 | |

**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 _____ 2022 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).

Инструкции для лиц, привлекаемых для организации проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в образовательной организации

I. Инструкция для ответственного организатора в образовательной организации

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, графиком проведения ВПР.

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 графиком проведения ВПР.

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).

2.8. Присваивает коды участникам ВПР до проведения проверочных работ. В 4-8 и 10 классах – пятизначные коды, в 11 классе – четырехзначный код. 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 1 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 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 Инструкции ответственного организатора).

4. Ответственный организатор ОО на этапе проверки ВПР:

4.1. Обеспечивает создание условий для проверки членами 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 «ВПР» получает критерии оценивания ответов согласно 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 графиком проведения ВПР.

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;

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.

II. Инструкция для организатора в аудитории

1. 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.

2. 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 ОКО.

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.

III. 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 сдаёт 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;

оказывать содействие участникам ВПР или отвлекать участников ВПР.

(предмет)

(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)

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

**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 согласно порядку и сроками проверки

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

Общественный наблюдатель _____ / _____
подпись Ф.И.О.

IV. 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. 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 нарезаются 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.

2.3. Для проведения ВПР по иностранным языкам ОО осуществляет обеспечение оборудованием в достаточном количестве (рекомендуется предоставить не более 4 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 со сроками, указанными в графике проведения ВПР).

3.2. Загружает форму сбора результатов через личный кабинет в ФИС ОКО в соответствии с графиком проведения ВПР.

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.

V. 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 «X» (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 «X» 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.

Расписание проведения ВПР в МБОУ СОШ №3

| № п\п | Наименование учебного предмета | дата проведения | Параллель классов | Количество обучающихся | № урока проведения исследования, время по расписанию ОО, № аудитории | ФИО независимого наблюдателя | ФИО организатора в аудитории |
|-------|-------------------------------------|-----------------|-------------------|------------------------|--|------------------------------|--|
| 1. | Английский язык | 01.03 | 11 | 23 | со 2 урока с 8.55 №206 | Грызунова Г.Г. | Эмер М.В. Фоменко А.С. |
| 2. | История | 02.03 | 11 | 18 | 3-4 урок с 9.45 (90мин) каб.315 | Грызунова Г.Г. | Бекмарзаева Т.Ю. |
| 3. | География | 06.03 | 11 | 24 | 3-4 урок с 9.45 (90мин) №409 | Грызунова Г.Г. | Ситушкина Н.Д. |
| 4. | Физика | 09.03 | 11 | 22 | 1-2 урок с 8.00 (90мин) №405 | Грызунова Г.Г. | Эмер М.В. |
| 5. | Химия | 14.03 | 11 | 22 | 3-4 урок с 9.45 (90мин) каб.209 | Грызунова Г.Г. | Коломенская С.В. |
| 6. | Биология | 21.03 | 11 | 22 | 2-3 урок с 9.45 (90мин) каб.209 | Грызунова Г.Г. | Ибрагимова С. М. |
| 7. | Русский язык | 17.03 | 8 | 77 | 2-3 урок с 8.50 (90мин) каб.404,407, 412 | Муслимова Р.Р. | Борисова Е.В. Сивкова Н.И. Бухтияров А.В. |
| 8. | Математика | 05.04 | 8 | 77 | 3-4 урок с 9.45 (90мин) каб.405,412, 406 | Муслимова Р.Р. | Эмер М.В. Бухтияров А.В. Коломенская С.В./Чанцева Е.В. |
| 9. | Предмет случайного выбора (соц-гум) | 21.04 | 8 | 77 | 3 урок с 9.45 (45мин) каб.405,407, 412 | Муслимова Р.Р. | Эмер М.В. Сивкова Н.И. Бухтияров А.В. |
| 10. | Предмет случайного выбора (ест) | 25.04 | 8 | 77 | 3 урок с 9.45 (45мин) каб.311, 407, 2-3 урок каб. 105 | Муслимова Р.Р. | Косенцева С. Сивкова Н.И. Муртузалиев Ш.Б. |
| 11. | Английский язык | 04.04 | 7 | 61 | с 1 урока с 13.10 (45мин) каб. 206, 207 | Трекушевская Е.И. | Борисова Е.В. Радионова А.А. |

| | | | | | | | |
|-----|-------------------------------------|-------|---|----|--|----------------------|---|
| 12. | Предмет случайного выбора (ест) | 20.03 | 7 | 61 | 3 урок с 14.50 (45мин) каб.406, 410, 212 | Трекушевская Е.И. | Золотько Д.В. Салахова Е.А. Муртузалиев Ш.Б. |
| 13. | Предмет случайного выбора (соц-гум) | 10.04 | 7 | 61 | 2 урок с 14.50 (45мин) каб.405, 409, 406 | Трекушевская Е.И. | Эмер М.В. Ситушкина Н.Д. Фоменко А.С. |
| 14. | Русский язык | 19.04 | 7 | 61 | 1-2 урок с 13.10 (90мин) каб.411, 409, 410 | Трекушевская Е.И. | Хлопотенко Г.А Ситушкина Н.Д. Борисова Е.В. |
| 15. | Математика | 27.04 | 7 | 61 | 2-3 урок с 14.00 (90мин) каб.411, 410, 408 | Трекушевская Е.И. | Эмер М.В. Золотько Д.В. Муртузалиев Ш.Б. |
| 16. | Предмет случайного выбора (соц-гум) | 15.03 | 6 | 85 | 2 урок с 8.50 и с 14.00 (45мин) каб. 411, 212, 408 | Шнайдер Е.С. | Хлопотенко Г.А. Муртузалиев Ш.Б. Суханова Е.А. |
| 17. | Предмет случайного выбора (ест) | 07.04 | 6 | 85 | 2 урок с 8.50 и с 14.00 (45мин) каб. 408, 214, 408 | Шнайдер Е.С. | Суханова Е.А. Болатова И.Х. Суханова Е.А. |
| 18. | Математика | 17.04 | 6 | 85 | 3+ урок с 9.45 и с 14.50 (60мин) каб. 408, 406, 408 | Шнайдер Е.С. | Суханова Е.А. Золотько Д.А. Суханова Е.А. |
| 19. | Русский язык | 26.04 | 6 | 85 | 1-2 урок с 9.45 и с 14.50 (90мин) каб. 411, 212, 312 | Шнайдер Е.С. | Хлопотенко Г.А Муртузалиев Ш.Б. Рамазанова З.С. |
| 20. | Математика | 16.03 | 5 | 70 | 2 урок с 8.50 и с 14.00 (45мин) каб. 212, 410, 406 | Овод А.С. | Половникова Л.В. Салахова Е.А. Рамазанова З.С. |
| 21. | Биология | 06.04 | 5 | 70 | 3 урок с 9.45 (45мин) каб. 408, 410, 312 | Овод А.С. | Чанцева Е.В. Салахова Е.С. Банух П.В. |
| 22. | Русский язык | 12.04 | 5 | 70 | 3-4 урок с 9.45 (60мин) каб. 214, 404, 312 | Овод А.С. | Мигодина Е.А. Голобородько О.В. Банух П.В. |

| | | | | | | | |
|-----|------------------------|-------|---|----|--|----------------|---|
| 23. | История | 24.04 | 5 | 70 | 3 урок с 9.45 (45мин) каб. 404, 209, 410 | Овод А.С. | Голобородько О.В. Золотько Д.В. Салахова Е.А. |
| 24. | Русский язык (1 часть) | 11.04 | 4 | 81 | 3 урок с 9.45 (45мин) каб. 204, 207, 305 | Ишбердина С.Н. | Баран М.И. Давиденко С.Н. Ялышева О.А. |
| 25. | Русский язык (2 часть) | 13.04 | 4 | 81 | 3 урок с 9.45 (45мин) каб. 204, 207, 305 | Ишбердина С.Н. | Баран М.И. Давиденко С.Н. Ялышева О.А. |
| 26. | Математика | 18.04 | 4 | 81 | 3 урок с 9.45 (45мин) каб. 204, 207, 305 | Ишбердина С.Н. | Баран М.И. Давиденко С.Н. Ялышева О.А. |
| 27. | Окружающий мир | 20.04 | 4 | 81 | 3 урок с 9.45 (45мин) каб. 204, 207, 305 | Ишбердина С.Н. | Баран М.И. Давиденко С.Н. Ялышева О.А. |

**График проверки ответов Всероссийских проверочных работ в 2022 году
в МБОУ СОШ № 3**

| Предмет ВПР | Параллель классов | Дата проведения ВПР | Дата проверки работ участников ВПР |
|--------------------|--------------------------|----------------------------|---|
| Русский язык | 4(1) | 11.04.2023 | 12-14.04.2022 |
| | 4(2) | 13.04.2023 | 14-16.04.2022 |
| | 5 | 12.04.2023 | 13-15.04.2022 |
| | 6 | 26.04.2023 | 27-30.04.2022 |
| | 7 | 19.04.2023 | 20-04.04.2022 |
| | 8 | 17.03.2023 | 18-22.03.2022 |
| Математика | 4 | 18.04.2023 | 19-23.04.2022 |
| | 5 | 16.03.2023 | 17-22.03.2022 |
| | 6 | 17.04.2023 | 18-23.04.2022 |
| | 7 | 27.04.2023 | 28.04-03.05.2022 |
| | 8 | 05.04.2023 | 06-11.04.2022 |
| Окружающий мир | 4 | 20.04.2023 | 21-26.04.2022 |
| Английский язык | 7 | 14.04.2023 | 15-23.04.2022 |
| | 11 | 01.03.2023 | 02-06.03.2022 |
| История | 5 | 24.04.2023 | 25-28.04.2022 |
| | 6 | 15.03.2023 | 16-20.03.2022 |
| | 7 | 10.04.2023 | 11-24.04.2022 |
| | 8 | 21.04.2023 | 22-25.04.2022 |
| | 11 | 02.03.2023 | 03-05.03.2022 |
| Биология | 5 | 06.04.2023 | 07-11.04.2022 |
| | 6 | 07.04.2023 | 08-10.04.2022 |
| | 7 | 20.03.2023 | 21-23.03.2022 |
| | 8 | 25.04.2023 | 26-28.04.2022 |
| | 11 | 21.03.2023 | 22-24.03.2022 |
| География | 6 | 07.04.2023 | 08-10.04.2022 |
| | 7 | 10.04.2023 | 11-13.04.2022 |
| | 8 | 21.04.2023 | 22-25.04.2022 |
| | 11 | 06.03.2023 | 07-10.03.2022 |
| Обществознание | 6 | 15.03.2023 | 16-19.03.2022 |
| | 7 | 10.04.2023 | 11-14.04.2022 |
| | 8 | 21.04.2023 | 22-25.04.2022 |
| Физика | 7 | 20.03.2023 | 21-25.03.2022 |
| | 8 | 25.04.2023 | 26.04-02.05.2022 |
| | 11 | 09.03.2023 | 10-13.03.2022 |
| Химия | 8 | 25.04.2023 | 26.04-29.04.2022 |
| | 11 | 09.03.2023 | 10-13.03.2022 |

Состав школьных экспертных комиссий для проведения проверки ВПР-2021 МБОУ СОШ №3

Председатель комиссии – Осипова В.А., заместитель директора

| № п/п | Учебный предмет | Члены комиссии |
|-------|---------------------------------|--|
| 1 | Русский язык (часть 1, диктант) | Баран Мирослава Ивановна Ялышева Ольга Альбертовна Давиденко Светлана Николаевна |
| 2 | Русский язык (часть 2) | Баран Мирослава Ивановна Ялышева Ольга Альбертовна Давиденко Светлана Николаевна |
| 3 | Математика | Баран Мирослава Ивановна Ялышева Ольга Альбертовна Давиденко Светлана Николаевна |
| 4 | Окружающий мир | Баран Мирослава Ивановна Ялышева Ольга Альбертовна Давиденко Светлана Николаевна |

Председатель комиссии – Носова Т.Н., заместитель директора

| № п/п | Учебный предмет | Члены комиссии |
|-------|------------------|--|
| 1 | Русский язык | Эмер Марина Витальевна Суханова Елена Андреевна Салахова Екатерина Алексеевна Пахтыбаева Ольга Владимировна |
| 2 | Математика | Сивкова Наталья Игоревна Ситушкина Надежда Дмитриевна Хлопотенко Галина Анатольевна Банух Полина Викторовна |
| 3 | Иностранный язык | Сулейманов Зейнур Шихнебиевич Половникова Лариса Владимировна Гасимова Лариса Геннадьевна |
| 4 | Биология | Ибрагимова Сайме Музеиновна Коломенская Светлана Валентиновна |
| 5 | География | Коломенская Светлана Валентиновна Голобородько Олег Васильевич |
| 6 | История | Костенкова Ольга Юрьевна Золотько Дарья Вячеславовна Бухтияров Антон Витальевич |
| 7 | Обществознание | Костенкова Ольга Юрьевна Золотько Дарья Вячеславовна Бухтияров Антон Витальевич |
| 8 | Физика | Косенцева Светлана Анатольевна Ситушкина Надежда Дмитриевна |
| 9 | Химия | Ибрагимова Сайме Музеиновна Кихтяк Елена Владимировна Коломенская Светлана Валентиновна |