

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРИГОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА  
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

от 16.02.2024 № 62

**О проведении мониторинга  
качества подготовки обучающихся  
МБОУ Пригорской СШ в формате  
всероссийских проверочных работ  
в 2024 году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 21.12.2023 № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в формате Всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказом Министерства образования и науки Смоленской области от 27.12.2023 № 261-ОД «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций Смоленской области в формате всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказом комитета по образованию муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от 23.01.2024 № 15 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций Смоленского района в формате всероссийских проверочных работ в 2024 году», в целях оценки качества общего образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Пригорской средней школе Смоленского района Смоленской области (далее – МБОУ Пригорская СШ)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Утвердить:**

1.1. Расписание проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ Пригорской СШ в 2024 году (далее – расписание) (приложение № 1 к настоящему приказу);

2. Провести ВПР для обучающихся 4-8 классов в штатном режиме, для обучающихся 11 класса в режиме апробации в соответствии с расписанием (согласно приложению № 1 к настоящему приказу), порядком организации и проведения ВПР.

3. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МБОУ Пригорской СШ в 2024 году Веремьеву Е.Н., заместителя директора.

4. Школьному координатору (Веремьева Е.Н.):

4.1. Обеспечить проведение ВПР в общеобразовательной организации (далее – ОО) в соответствии с порядком организации и проведения ВПР и инструкцией для координатора образовательной организации при проведении ВПР (согласно приложению № 2 к настоящему приказу), а также объективность проведения ВПР;

4.2. Провести разъяснительную работу с педагогами по формированию позитивного отношения к объективности проведения ВПР;

4.3. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения ОО в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/publications/vpr>) получение логина и пароля доступа в личный кабинет ОО, заполнение опросного листа ОО – участника ВПР, получение инструктивных материалов;

4.4. Внести необходимые изменения в расписание уроков ОО в дни проведения ВПР;

4.5. Осуществить контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в ОО;

4.6. Координировать работу общественных наблюдателей во время проведения ВПР;

4.7. Осуществить контроль за процессом проверки выполненных проверочных работ;

4.8. Обеспечить информационное сопровождение учащихся и родителей (законных представителей) по вопросу проведения ВПР (посредством размещения информации на сайте, информационном стенде ОО);

4.9. Провести соответствующие инструктажи для лиц, привлекаемых к организации и проведению ВПР не позднее, чем за 12 часов до проведения ВПР;

4.10. Обеспечить хранение материалов до начала проверки работ;

4.11. Осуществить контроль за работой экспертов по проверке ВПР;

4.12. Проверить и загрузить соответствующие формы сбора результатов выполнения ВПР в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru>) строго в сроки, установленные Рособрназором.

4.13. Обеспечить своевременное внесение информации в личный кабинет на портале ФИС ОКО не позднее срока, установленного Рособрназором;

4.14. Обеспечить сохранность использованных материалов и бумажных протоколов с персонифицированными данными до окончания периода проведения ВПР;

4.15. Организовать по итогам проведения ВПР проведение анализа и подготовки аналитических материалов в ОО;

4.16. Предоставить в срок до 10.07.2024г. анализ результатов ВПР в МБОУ Пригорской СШ в комитет по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

5. Назначить организаторов в аудитории в период проведения ВПР (приложение № 3).

6. Организаторам проведения в аудитории:

6.1. Обеспечить проведение ВПР в аудитории строго в соответствии с порядком организации и проведения ВПР и инструкцией для организатора в аудитории при проведении ВПР (согласно приложению № 2 к настоящему приказу);

6.2. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

6.3. Получить от школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы;

6.4. Выдать каждому обучающемуся – участнику ВПР код согласно протоколу проведения ВПР, индивидуальный комплект (далее – ИК) (в произвольном порядке) и листы бумаги для черновиков;

6.5. Провести инструктаж участников ВПР, проинформировав их о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения проверочной работы, о запрете использования средств связи (мобильных телефонов), фото-, аудио-, видеотехники, дополнительных источников информации в течение всего времени нахождения в аудитории проведения ВПР;

6.6. Обеспечить порядок в аудитории во время проведения проверочной работы;

6.7. Заполнить бумажный протокол проведения ВПР (отметить отсутствующих, подписать);

6.8. Самостоятельно собрать проверочные работы со столов обучающихся – участников ВПР по окончании проверочной работы;

6.9. Пересчитать количество собранных материалов и передать их школьному координатору проведения ВПР.

7. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение № 4 к настоящему приказу).

8. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми обучающимися во время проведения ВПР.

9. Организовать присутствие общественных наблюдателей в ОО в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы из числа работников МБОУ Пригорской СШ и родительской общественности (секретарь, технические служащие и т.п.) (согласно приложению № 5 к настоящему приказу).

10. Назначить техническими специалистами по сопровождению проведения ВПР Жукову О.В., учителя географии, Пороховую Е.А., советника по воспитанию, Бабуркину К.С., учителя информатики.

11. Техническим специалистам (Жукова О.В., Пороховая Е.А., Бабуркина К.С.):

11.1. Обеспечить выполнение технических работ по подготовке и проведению ВПР строго в соответствии с порядком организации и проведения ВПР и инструкцией для технического специалиста ОО при проведении ВПР (согласно приложению № 5 к настоящему приказу);

11.2. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

12. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение № 6 к настоящему приказу).

13. Экспертам по проверке ВПР:

13.1. Обеспечить выполнение соответствующих мероприятий в соответствии с порядком организации и проведения ВПР и инструкцией для экспертов по проверке ВПР (согласно приложению № 2 к настоящему приказу);

13.2. Провести проверку и оценку проверочных работ участников ВПР в соответствии с критериями оценивания (ФИС ОКО (<https://spofisoko.obrnadzor.gov.ru>)) в кабинете заместителя директора Веремьевой Е.Н., Миренковой Т.А. (или в кабинете директора школы Понизовцева В.П.) в сроки, установленные настоящим приказом и требованиями Рособнадзора.

14. Назначить ответственным за разработку школьных методических рекомендаций по итогам ВПР в МБОУ Пригорской СШ в 2024 году Макову Е.Н., заместителя директора.

15. Ответственному за разработку школьных методических рекомендаций (Макова Е.Н.):

15.1. Подготовить методический отчет по итогам ВПР в срок до 20.06.2024 г.

15.2. Ознакомить педагогический коллектив с методическим отчетом по итогам ВПР на заседании педагогического совета в срок до 31.08.2024г.

16. Учителям-предметникам:

16.1. В день проведения ВПР в электронном журнале на предметной странице по **соответствующим учебным предметам** в графе «Тема урока» сделать соответствующие записи о проведении ВПР (образец: русский язык – «**Проведение Всероссийской проверочной работы по русскому языку**»), а в графе «Отметка» выставить отметку за работу;

16.2. Скорректировать календарно-тематическое планирование.

17. Классным руководителям 4 – 8, 11 классов:

17.1. Довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) расписание проведения ВПР в МБОУ Пригорской СШ в 2024 году (согласно приложению № 1 к настоящему приказу);

17.2. Провести разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и обучающихся, не посещающих ОО по состоянию здоровья и/или находящихся на длительном лечении в медицинской организации на момент проведения ВПР, обучающихся индивидуально на дому, обучающихся, находящихся на семейном обучении, данных классов о согласии или несогласии об участии в ВПР; по формированию позитивного отношения к объективности проведения ВПР.

18. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

В.П. Понизовцев

**Расписание проведения всероссийских проверочных работ  
в МБОУ Пригорской СШ в 2024 году**

<b>Класс</b>	<b>Предмет</b>	<b>Дата</b>	<b>Время</b>
<b>4«А», 4 «Б» (штатный режим)</b>	Русский язык (часть 1)	16.04	9:50 (45 минут)
	Русский язык (часть 2)	18.04	9:50 (45 минут)
	Математика	22.04	11:40 (45 минут)
	Окружающий мир	24.04	10:40 (45 минут)
<b>5«А», 5 «Б», 5 «В» (штатный режим)</b>	История	19.04	9:50 (45 минут)
	Биология	17.04	10:40 (45 минут)
	Русский язык	23.04	10:40 (60 минут)
	Математика	25.04	10:40 (45 минут)
<b>6«А», 6 «Б», 6 «В» (штатный режим)</b>	Предмет 1 (история, обществознание)	11.04	10:40 (45 минут)
	Предмет 2 (биология, география)	15.04	10:40 (45 минут)
	Русский язык	24.04	9:50 (90 минут)
	Математика	26.04	10:40 (60 минут)
<b>7«А», 7 «Б», «В» (штатный режим)</b>	Предмет 1 (история, география, обществознание)	10.04	9:50 (45 минут)
	Предмет 2 (биология, физика)	12.04	9:50 (45 минут)
	Русский язык	16.04	9:50 (90 минут)
	Математика	18.04	9:50 (90 минут)

<b>Класс</b>	<b>Предмет</b>	<b>Дата</b>	<b>Время</b>
<b>8«А», 8 «Б» (штатный режим)</b>	Предмет 1 (история, география, обществознание)	08.04	<i>10:40 (45 минут)</i>
	Предмет 2 (биология, физика, химия)	10.04	<i>10:40 (биология – 45 минут, химия – 90 минут, физика – 45 минут)</i>
	Русский язык	17.04	<i>9:50 (90 минут)</i>
	Математика	22.04	<i>9:50 (90 минут)</i>
<b>11 класс (апробация)</b>	История	14.03	<i>9:50 (90 минут)</i>
	Физика	18.03	<i>10.40 (90 минут)</i>

## Инструкция для координатора ОО при проведении ВПР в 2024 году (ответственного за организацию, проведение ВПР)

### Инструктивные материалы по проведению всероссийских проверочных работ в 2024 году для ответственных организаторов ОО

#### Общие положения

1. Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) проводятся в целях развития единого образовательного пространства в Российской Федерации; осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях (далее – ОО).
2. Участниками ВПР являются все обучающиеся ОО, осваивающие образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.
3. Инструктивные материалы разработаны в соответствии с порядком проведения ВПР. План-график и порядок проведения ВПР размещены в федеральной информационной системе оценки качества образования (далее – ФИС ОКО).
4. Для выполнения технических действий, связанных с проведением проверочных работ (работа в ФИС ОКО, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.), могут быть привлечены технические специалисты.
5. ОО обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР.
6. Доступ к скачиванию материалов проверочных работ в личных кабинетах (далее – ЛК) ОО ФИС ОКО открывается не позднее 14.00 по местному времени за два рабочих дня до проведения работы. Архивы с материалами проверочных работ будут доступны в течение трех рабочих дней после дня проведения.

Дни размещения архивов с материалами ВПР представлены ниже в таблице. Открытие доступа к материалам до проведения ВПР из ЛК ФИС ОКО	Проведение ВПР	Доступ к скачиванию материалов после проведения ВПР из ЛК ФИС ОКО
с 14:00 четверга	<b>понедельник</b>	до 18:00 четверга
с 14:00 пятницы	<b>вторник</b>	до 18:00 пятницы
с 14:00 понедельника	<b>среда</b>	до 18:00 понедельника
с 14:00 вторника	<b>четверг</b>	до 18:00 вторника
с 14:00 среды	<b>пятница</b>	до 18:00 среды
с 14:00 четверга	<b>суббота</b>	до 18:00 среды

#### Ответственный организатор ОО:

1. Получает от регионального/муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности.
  2. Формирует заявку на участие в ВПР в ЛК ФИС ОКО.
- Материалы для проведения ВПР предоставляются по заявке на участие в ВПР, заполненной ОО. Решение о проведении проверочной работы в 5 классах по предметам «История», «Биология», в 6, 7, 8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» в традиционной или компьютерной форме каждая ОО принимает самостоятельно, предварительно

ознакомившись с описаниями и образцами проверочных работ, размещенными на официальном сайте ФГБУ «ФИОКО» по ссылке [https://fioso.ru/obraztzi\\_i\\_opisaniya\\_vpr\\_2023](https://fioso.ru/obraztzi_i_opisaniya_vpr_2023).

Демонстрационные варианты проверочных работ в компьютерной форме размещены в системе тестирования по ссылке <https://demo.fioso.ru>.

Перед заполнением заявки на проведение проверочной работы по предмету «Биология» в 6-8 классах **необходимо ознакомить учителей биологии с образцами и описаниями проверочных работ по данному предмету и на основании решения учителей биологии осуществить выбор необходимых материалов для проведения ВПР.**

3. Формирует расписание ВПР в традиционной и компьютерной форме в 4–8 и 11 классах. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому предмету.

4. Скачивает в ЛК ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Перед выдачей таблица с кодами разрезается на отдельные коды. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Рекомендуется заранее присвоить код каждому участнику и составить список, в котором необходимо указать соответствие кода и ФИО участника. Список и файл с кодами необходимо передать организатору в аудитории до начала проведения работы.

Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке и т.п. **Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.** Коды могут быть выданы один раз перед проведением всех работ или перед каждой работой.

5. При проведении ВПР в компьютерной форме скачивает в ЛК ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории.

6. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и формы сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

Каждой ОО предоставляется два варианта работы (первый и второй), которые необходимо распечатать по количеству участников, заранее распределенных по вариантам. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. В 4 классах по предмету «Русский язык» формат печати – А4, печать чёрно-белая, **односторонняя**. По всем предметам в 4-8 и 11 классах формат печати – А4, печать чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4.

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.

Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ФИС ОКО только в период проведения ВПР. Ответственному организатору ОО рекомендуется скачать архивы с материалами в ЛК ФИС ОКО в период доступа, указанный в таблице выше и хранить в течение времени, установленного ОО самостоятельно. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

7. Скачивает информацию о распределении предметов для 6-8 классов на основе случайного выбора. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения

ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.

8. Собирает все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР.

9. Организует проверку работ участников экспертами с помощью критериев оценивания (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР).

Информирует экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов) информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ

10. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие. При проведении проверочных работ в компьютерной форме заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие. Не рекомендуется привлекать учителей к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов.

**В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается.** Бумажный протокол проведения ВПР в традиционной и компьютерной форме с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в ОО до получения результатов.

11. Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (период загрузки форм сбора и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР).

12. Предоставляет необходимую информацию для проведения в параллелях 5–8 классов ВПР в компьютерной форме, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий в системе удаленной проверки заданий «Эксперт».

Информирует экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ.

13. Заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

14. Получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка».

15. Хранение работ участников рекомендуется обеспечить до окончания ВПР (до получения результатов). ОИВ может принять решение об ином сроке хранения работ участников ВПР.

16. Ответственные организаторы могут получить консультацию, организованную посредством ФИС ОКО («Форум технической поддержки ВПР»): задать вопрос и получить ответ, каждый вопрос и ответ на него доступны для просмотра всем координаторам и организаторам. Направлять вопросы по организации и проведению ВПР можно также на адрес электронной почты технической поддержки [vrhelp@fioso.ru](mailto:vrhelp@fioso.ru).

## **Инструктивные материалы по проведению всероссийских проверочных работ в 2024 году для организаторов в аудитории**

### **Общие положения**

1. Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) проводятся в целях развития единого образовательного пространства в Российской Федерации; осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях (далее – ОО).
2. Участниками ВПР являются все обучающиеся ОО, осваивающие образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.
3. Инструктивные материалы разработаны в соответствии с порядком проведения ВПР. План-график и порядок проведения ВПР размещены в федеральной информационной системе оценки качества образования (далее – ФИС ОКО).

### **Организатор в аудитории**

Организатором в аудитории рекомендуется назначить учителя, не работающего в данном классе и не являющегося учителем по предмету, по которому проводится проверочная работа. Количество организаторов в аудитории в ОО определяется по количеству аудиторий, в которых проводятся проверочные работы.

При проведении ВПР **в традиционной форме:**

1. Получает от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ.

Если коды не выданы участникам заранее, раздает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора.

Раздает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются обучающимися на уроках.

2. Проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в приложении № 1).
3. Проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.
4. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника.
5. По окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору ОО.
6. По окончании проверочной работы проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», фиксирует это в бумажном протоколе проведения. Участники, не завершившие работу нажатием на данную кнопку, не получают результаты в разделе «Аналитика».

Организатору в аудитории запрещается пользоваться мобильным телефоном, покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать на посторонние темы и т.п.

## **Инструкция для технического специалиста ОО Всероссийских проверочных работ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция разработана для технических специалистов при проведении ВПР в ОО (далее – *технический специалист*).

1.2. Технический специалист назначается руководителем ОО из числа педагогических работников ОО, уверенно владеющих информационно-коммуникационными технологиями.

## **2. Права и обязанности технического специалиста**

2.1. В целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ВПР техническому специалисту предоставляется **право**:

- получать необходимую информацию о проведении ВПР в ОО от координатора ОО;
- уточнять в случаях необходимости процедурные вопросы, связанные с проведением ВПР в ОО, у муниципального координатора.

2.2. Технический специалист **обязан**:

- ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок проведения ВПР, инструктивными материалами;
- строго соблюдать порядок организации и проведения ВПР в ОО;
- осуществлять техническую (компьютерную) поддержку подготовки и проведения ВПР в ОО;
- выполнять указания координатора ОО.

2.3. Техническому специалисту **запрещается**:

- изменять ход подготовки и проведения ВПР в ОО при отсутствии основательных причин и без указаний координатора ОО;
- использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в аудиториях, предназначенных для выполнения ВПР;
- оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

2.4. За нарушение порядка проведения ВПР технический специалист отстраняется от исполнения обязанностей координатором ОО.

## **3. Порядок действий технического специалиста при проведении ВПР**

**3.1. На подготовительном этапе технический специалист должен:**

- пройти инструктаж у координатора ОО по процедуре проведения ВПР в ОО;
- получить от координатора ОО логин, пароль и инструкции по подключению к ФИС ОКО;
- принять меры для конфиденциального хранения информации, полученной от координатора ОО, в том числе не допускать пересылки логина и пароля по открытым каналам связи;
- консультировать координатора ОО по рискам, связанным с использованием логина и пароля;
- провести аудит хранения конфиденциальной информации;
- осуществить авторизацию в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>);
- сформировать заявку на участие ОО в ВПР:
  - скачать форму-заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО в формате .xls;
  - заполнить форму-заявку согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы);
  - загрузить подготовленный файл в личный кабинет ФИС ОКО;
  - заполнить анкету (контекстные данные) ОО:
    - скачать форму-анкету ОО, участвующей в ВПР, размещенную в личном кабинете ФИС ОКО в формате .xls;
    - заполнить форму-анкету согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы);
    - загрузить заполненную форму-анкету в личный кабинет ФИС ОКО;
  - скачать в личном кабинете ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами участников представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;
  - скачать инструкции по проведению ВПР по каждому учебному предмету, размещенные в личном кабинете ФИС ОКО;

- скачать архив с вариантами заданий для проведения ВПР по каждому учебному предмету - файлы для распечатывания участникам ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО.

### **3.2. На этапе проведения ВПР технический специалист должен:**

- *не позднее 07.30 по местному времени* приступить к своим обязанностям и нести ответственность за информационно-техническую помощь координатору ОО;

- скачать файл с шифром от архива для ВПР 7 класса с вариантами в личном кабинете ФИС ОКО;

- осуществить тиражирование ИК по учебному предмету для каждого обучающегося, принимающего участие в ВПР, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудиториях;

- обеспечить техническое (компьютерное) сопровождение при проведении ВПР по иностранным языкам:

-- установить необходимое программное обеспечение на компьютеры, подготовленные в аудитории проведения ВПР по иностранным языкам;

-- проверить наличие и работоспособность аппаратуры (компьютеры, наушники с микрофонами);

-- устранить неполадки в работе аппаратуры, возникающие во время проведения ВПР.

### **3.3. На завершающем этапе проведения ВПР технический специалист должен:**

- скачать критерии оценивания ВПР по каждому учебному предмету, осуществить их тиражирование по количеству экспертов по проверке ВПР и передать координатору ОО;

- по окончании проверки экспертами работ участников ВПР заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР:

-- получить от координатора ОО результаты проверки ВПР;

-- скачать форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО в формате .xls;

-- заполнить форму согласно инструкции (инструкция по заполнению расположена на первом листе формы);

-- загрузить подготовленный файл в личный кабинет ФИС ОКО.

3.4. Технический специалист завершает исполнение своих обязанностей и покидает ОО с разрешения координатора ОО.

3.5. В сроки, установленные графиком предоставления результатов ВПР, технический специалист через личный кабинет в системе ВПР получает статистические отчеты по результатам ВПР.

## **Инструктивные материалы для экспертов по проверке заданий всероссийских проверочных работ в 2024 году.**

### **Общие положения**

1. Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) проводятся в целях развития единого образовательного пространства в Российской Федерации; осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

2. Участниками ВПР являются все обучающиеся образовательных организаций, осваивающие образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

3. Инструктивные материалы разработаны в соответствии с порядком проведения ВПР. План-график и порядок проведения ВПР размещены в федеральной информационной системе оценки качества образования (далее – ФИС ОКО).

### **Эксперт**

Список экспертов по проверке работ формирует ОО из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся. Для проверки работ с контролем объективности результатов в качестве независимых экспертов должны быть привлечены педагогические работники, не работающие в ОО, в которой проводятся проверочные работы с контролем объективности результатов.

Опыт преподавания соответствующего предмета у независимых экспертов, участвующих в проверке работ с контролем объективности результатов, должен составлять не менее трех лет. Независимые эксперты определяются ОИВ.

1. Получает от ответственного организатора ОО критерии оценивания ответов, изучает их.
2. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания.
3. Вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания.

## **Инструкция для общественных наблюдателей при проведении Всероссийских проверочных работ**

### **1. Общие положения**

1.1. Общественными наблюдателями при проведении ВПР признаются граждане Российской Федерации (далее – граждане), получившие аккредитацию в установленном порядке.

1.2. *Общественными наблюдателями при проведении ВПР в ОО могут быть представители ОМСУ, других организаций, представители родительской общественности (при отсутствии возможности возникновения конфликта интересов), аккредитованные в установленном порядке.*

Аккредитация граждан в качестве общественных наблюдателей осуществляется по их личным заявлениям с указанием населенного пункта, конкретной даты присутствия на ВПР по соответствующим учебным предметам, включенным в перечень ВПР.

Прием заявлений на аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей осуществляют ОМСУ, ОО.

Статус общественного наблюдателя подтверждается удостоверением общественного наблюдателя.

### **2. Права и обязанности общественных наблюдателей**

2.1. В целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ВПР общественным наблюдателям предоставляется **право**:

- свободно перемещаться по ОО, находиться в аудитории, осуществляя наблюдение за проведением ВПР; присутствовать при проверке экспертами работ участников ВПР, а также при заполнении электронного протокола техническим специалистом;

- уточнять у координатора ОО процедурные вопросы, связанные с проведением ВПР;

- получать необходимую информацию и разъяснения от Департамента, ОМСУ, руководителя ОО, координатора ОО по вопросам Порядка проведения ВПР;

- направлять информацию в Департамент, Управление по надзору и контролю в сфере образования Департамента, ОМСУ о нарушениях, выявленных при проведении ВПР;

- получать информацию от Департамента, Управления по надзору и контролю в сфере образования Департамента, ОМСУ о принятых мерах по выявленным фактам нарушения Порядка проведения ВПР.

*В одной аудитории может находиться не более одного общественного наблюдателя.*

2.2. Общественные наблюдатели **обязаны**:

- заблаговременно ознакомиться с документами, регламентирующими организацию общественного наблюдения при проведении ВПР, правами и обязанностями общественного наблюдателя;

- на входе в ОО предъявить документ, удостоверяющий личность, а также удостоверение общественного наблюдателя;

- прибыть в ОО **не позднее чем за 10-15 минут** до начала проведения ВПР и находиться в ОО в течение всего времени проведения ВПР;
- получить у координатора ОО акты общественного наблюдения при проведении ВПР;
- соблюдать Порядок на всех этапах проведения ВПР.

### 2.3. Общественным наблюдателям **запрещается**:

- нарушать ход проведения ВПР;
- использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в аудитории проведения ВПР;
- оказывать содействие участникам ВПР, в том числе передавать им средства связи и электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

2.4. За нарушение Порядка проведения ВПР общественные наблюдатели удаляются из ОО, где ими осуществлялось общественное наблюдение.

## 3. Порядок действий общественных наблюдателей при проведении ВПР

3.1. Во время проведения ВПР общественные наблюдатели должны обратить внимание на следующее:

- вход участников в аудиторию осуществляется согласно списку, полученному организатором от координатора ОО;
- в каждой аудитории присутствует **не менее одного организатора**;
- на рабочем столе участника ВПР находятся:
  - индивидуальный комплект (*далее – ИК*) с заданиями работы;
  - ручка с чернилами черного или синего цвета, карандаш;
  - листы бумаги для черновика;
  - необходимое оборудование и дополнительные материалы по соответствующим учебным предметам;
  - код участника ВПР;
- организатор должен провести инструктаж, проинформировав участников о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения проверочной работы, о запрете использования средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, о запрете использования тетрадей и учебников;
- по завершении подготовительных мероприятий (раздача ИК, кодов, проведение инструктажа) объявляется начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР;
- в процессе проведения работы организатор должен заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- организатор следит за порядком проведения ВПР и не допускает:
  - разговоров участников между собой;
  - обмена любимыми материалами и предметами между участниками;
  - использования средств связи (мобильных телефонов);
  - выноса из аудитории материалов ВПР;
- организаторам в аудитории запрещается использовать средства связи и заниматься посторонними делами.

3.2. На завершающем этапе общественные наблюдатели должны сосредоточить свое внимание на следующем:

- **за 5 минут** до окончания ВПР организатор сообщает участникам ВПР об окончании времени, отведенного на выполнение работы;
- по окончании времени выполнения ВПР организатор объявляет окончание написания работы и просит участников сложить все материалы на край рабочего стола;
- самостоятельно собирает проверочные работы со столов участников;
- обеспечивает организованный выход участников ВПР из аудитории;

- после выхода всех участников из аудитории организатор пересчитывает количество собранных материалов и передает их координатору ОО для обеспечения хранения до момента проверки ВПР.

#### **4. Порядок действий общественных наблюдателей по окончании проведения ВПР**

4.1. Общественный наблюдатель имеет право осуществлять наблюдение за порядком:

- проведения проверки ответов участников ВПР экспертами;
- загрузки результатов проверки ответов участников техническим специалистом.

4.2. Общественный наблюдатель заполняет Акт общественного наблюдения при проведении ВПР и передает его координатору ОО.

## Акт общественного наблюдения за проведением ВПР

ФИО наблюдателя \_\_\_\_\_  
Муниципальное образование Смоленский район  
Образовательная организация МБОУ Пригорская СШ  
Класс \_\_\_\_\_ Предмет \_\_\_\_\_  
Номер аудитории \_\_\_\_\_  
Дата ВПР \_\_\_\_\_  
Время начала наблюдения \_\_\_\_\_  
Время окончания наблюдения \_\_\_\_\_

Нарушений в аудитории при проведении ВПР не выявлено

### Выявлены следующие нарушения при проведении ВПР:

Вход участников ВПР в аудиторию начался после звонка на урок, отведенный на написание проверочной работы	
В аудитории присутствуют обучающиеся не в соответствии со списком распределения в данную аудиторию	
Не проведен инструктаж для участников ВПР перед началом выполнения проверочной работы	
Организатор не зафиксировал на доске время начала и окончания ВПР	
Участники ВПР, организатор в аудитории пользуются средствами связи (мобильный телефон, планшет, умные часы и т.д.)	
Участники ВПР свободно перемещаются по аудитории, общаются друг с другом	
Организатор оказывает содействие участникам ВПР при выполнении проверочной работы	
Организатор не контролирует поведение участников ВПР, занимаясь посторонними делами	
Участники выходят из аудитории с материалами ВПР	
В аудитории присутствуют посторонние лица	
Организатор выходит из аудитории проведения ВПР, оставляя участников одних	
Участники ВПР продолжили выполнение проверочной работы после окончания времени, отведенного на выполнение работы	
Иные нарушения	

Дата « \_\_\_\_\_ » апреля 2024г.

Общественный  
наблюдатель

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
ФИО

### Список организаторов в аудитории в период проведения ВПР

Предмет	Дата	Классы	Ф.И.О. организатора	№ аудитории
<b>4«А», 4 «Б» классы</b>				
Русский язык (часть I)	16.04	4 «А»	Миренкова Т.А., учитель начальных классов	34 н.к.
		4 «Б»	Пороховая И.Г., учитель начальных классов	33 н.к.
Русский язык (часть II)	18.04	4 «А»	Миренкова Т.А., учитель начальных классов	34 н.к.
		4 «Б»	Пороховая И.Г., учитель начальных классов	33 н.к.
Математика	22.04	4 «А»	Миренкова Т.А., учитель начальных классов	34 н.к.
		4 «Б»	Пороховая И.Г., учитель начальных классов	33 н.к.
Окружающий мир	24.04	4 «А»	Миренкова Т.А., учитель начальных классов	34 н.к.
		4 «Б»	Пороховая И.Г., учитель начальных классов	33 н.к.
<b>5 «А», 5 «Б», 5 «В» классы</b>				
Биология	17.04	5 «А»	Худолеева М.С., учитель начальных классов	33
		5 «Б»	Соркина Т.И., учитель русского языка и литературы	23
		5 «В»	Бельская Н.М., учитель русского языка и литературы	21
История	19.04	5 «А»	Щеглова Я.С., учитель информатики и математики	33
		5 «Б»	Дегтяренко М.Е., учитель изобразительного искусства	23
		5 «В»	Жукова О.В., учитель географии	21
Русский язык	23.04	5 «А»	Михеенкова Л.В., учитель математики	33

		5 «Б»	<i>Ковалева Т.И., учитель технологии</i>	23
		5 «В»	<i>Щеглова Я.С., учитель информатики и математики</i>	21
<i>Математика</i>	25.04	5 «А»	<i>Пороховая Е.А., учитель иностранного языка</i>	33
		5 «Б»	<i>Павлишова С.Р., учитель иностранного языка</i>	23
		5 «В»	<i>Маслова А.С., учитель физической культуры</i>	21

**6 «А», 6 «Б», 6 «В» классы**

<b><i>Предмет 1</i></b> <i>(история, обществознание на основе случайного выбора)</i>	11.04	6 «А»	<i>Аблогина С.Л., учитель русского языка и литературы</i>	36
		6 «Б»	<i>Семенова Т.Ю., учитель русского языка и литературы</i>	27
		6 «В»	<i>Дегтяренко М.Е., учитель ОДНКНР</i>	35
<b><i>Предмет 2</i></b> <i>(биология, география на основе случайного выбора)</i>	15.04	6 «А»	<i>Захарова О.А., учитель иностранного языка Павлишова С.Р., учитель иностранного языка</i>	36
		6 «Б»	<i>Аблогина С.Л., учитель русского языка и литературы</i>	27
		6 «В»	<i>Семенова Т.Ю., учитель русского языка и литературы</i>	35
<i>Русский язык</i>	24.04	6 «А»	<i>Ананьева М.Г., учитель начальных классов Суцая Н.В., педагог-библиотекарь</i>	36
		6 «Б»	<i>Щеглова Я.С., учитель математики и информатики; Костиди И.К., заместитель директора</i>	27
		6 «В»	<i>Панькив И.Р., преподаватель-организатор ОБЖ; Дегтяренко М.Е., учитель ОДНКНР</i>	35
<i>Математика</i>	26.04	6 «А»	<i>Семенова Т.Ю., учитель</i>	36

			<i>русского языка и литературы</i>	
		6 «Б»	<i>Павлишова С.Р., учитель иностранного языка</i>	27
		6 «В»	<i>Жукова О.В., учитель географии</i>	35

**7 «А», 7 «Б», «В» классы**

<b>Предмет 1</b> <i>(история, география, обществознание, на основе случайного выбора)</i>	10.04	7 «А»	<i>Михеенкова Л.В., учитель математики</i>	19
		7 «Б»	<i>Жукова О.В., учитель изобразительного искусства</i>	20
		7 «В»	<i>Бельская Н.М., учитель русского языка и литературы</i>	5
<b>Предмет 2</b> <i>(биология, физика на основе случайного выбора)</i>	12.04	7 «А»	<i>Кузина Ю.В., учитель иностранного языка</i>	19
		7 «Б»	<i>Михеенкова Л.В., учитель математики</i>	20
		7 «В»	<i>Панькив И.Р., преподаватель-организатор ОБЖ</i>	5
Русский язык	16.04	7 «А»	<i>Кузина Ю.В., учитель иностранного языка</i>	19
		7 «Б»	<i>Павлишова С.Р., учитель иностранного языка, Суцая Н.В., педагог-библиотекарь</i>	20
		7 «В»	<i>Михеенкова Л.В., учитель математики; Жукова О.В., учитель изобразительного искусства</i>	5
Математика	18.05	7 «А»	<i>Толстых И.Е., учитель физической культуры</i>	19
		7 «Б»	<i>Маслова А.С., учитель физической культуры</i>	20
		7 «В»	<i>Цуранова Н.Н., учитель начальных классов</i>	5

**8 «А», 8 «Б» классы**

<b>Предмет 1</b> <i>(история, география, обществознание, на</i>	08.04	8 «А»	<i>Маслова А.С., учитель физической культуры</i>	22
--	-------	-------	--	----

<i>основе случайного выбора)</i>		8 «Б»	<i>Дегтяренко М.Е., учитель изобразительного искусства</i>	6
<b>Предмет 2</b> <i>(биология, физика, химия на основе случайного выбора)</i>	10.04	8 «А»	<i>Жукова О.В., учитель географии</i>	22
		8 «Б»	<i>Щеглова Я.С., учитель математики</i>	6
<i>Русский язык</i>	17.04	8 «А»	<i>Звонкова В.Е., учитель химии и биологии; Жукова О.В., учитель географии</i>	22
		8 «Б»	<i>Маслова А.С., учитель физической культуры; Щеглова Я.С., учитель математики</i>	6
<i>Математика</i>	22.04	8 «А»	<i>Аблогина С.Л., учитель русского языка и литературы; Панькив И.Р., преподаватель - организатор ОБЖ</i>	22
		8 «Б»	<i>Маслова А.С., учитель физической культуры</i>	6

### **11 класс**

<i>История</i>	14.03	11	<i>Звонкова В.Е., учитель химии и биологии; Бабуркина К.С., учитель математики</i>	7
<i>Физика</i>	18.03	11	<i>Макова Е.Н., учитель истории и обществознания</i>	7

**Список организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР**

1. Онисенко Е.А.;
2. Ковалева Л.В.;
3. Шварц Н.Е.;
4. Ковалев В.И.
5. Шустова В.О.

### Список общественных наблюдателей в ОО в день проведения ВПР

Предмет	Дата	Классы	Ф.И.О. общественного наблюдателя	№ аудитории
<b>4«А», 4 «Б» классы</b>				
Русский язык (часть I)	16.04	4 «А»	Демиденкова Л.В.	34 н.к.
		4 «Б»	Шейнфельд С.В.	33 н.к.
Русский язык (часть II)	18.04	4 «А»	Демиденкова Л.В.	34 н.к.
		4 «Б»	Шейнфельд С.В.	33 н.к.
Математика	22.04	4 «А»	Демиденкова Л.В.	34 н.к.
		4 «Б»	Шейнфельд С.В.	33 н.к.
Окружающий мир	24.04	4 «А»	Демиденкова Л.В.	34 н.к.
		4 «Б»	Шейнфельд С.В.	33 н.к.
<b>5 «А», 5 «Б», 5 «В» классы</b>				
Биология	17.04	5 «А»	Быстрикова О.О.	33
		5 «Б»	Василевская Е.М.	23
		5 «В»	Сурикова Н.В.	21
История	19.04	5 «А»	Быстрикова О.О.	33
		5 «Б»	Василевская Е.М.	23
		5 «В»	Сурикова Н.В.	21
Русский язык	23.04	5 «А»	Быстрикова О.О.	33
		5 «Б»	Василевская Е.М.	23
		5 «В»	Сурикова Н.В.	21
Математика	25.04	5 «А»	Быстрикова О.О.	33
		5 «Б»	Василевская Е.М.	23
		5 «В»	Сурикова Н.В.	21
<b>6 «А», 6 «Б», 6 «В» классы</b>				
<b>Предмет 1</b> (история, обществознание на основе случайного выбора)	11.04	6 «А»	Сурикова Н.В.	36
		6 «Б»	Василевская Н.В.	27
		6 «В»	Шустова О.В.	35
<b>Предмет 2</b> (биология, география на основе случайного	15.04	6 «А»	Сурикова Н.В.	36

<i>выбора)</i>		6 «Б»	<i>Василевская Н.В.</i>	27
		6 «В»	<i>Шустова О.В.</i>	35
<i>Русский язык</i>	24.04	6 «А»	<i>Сурикова Н.В.</i>	36
		6 «Б»	<i>Василевская Н.В.</i>	27
		6 «В»	<i>Шустова О.В.</i>	35
<i>Математика</i>	26.04	6 «А»	<i>Сурикова Н.В.</i>	36
		6 «Б»	<i>Василевская Н.В.</i>	27
		6 «В»	<i>Шустова О.В.</i>	35

### **7 «А», 7 «Б», «В» классы**

<b><i>Предмет 1</i></b> <i>(история, география, обществознание, на основе случайного выбора)</i>	10.04	7 «А»	<i>Василевская Н.М.</i>	19
		7 «Б»	<i>Быстрикова О.О.</i>	20
		7 «В»	<i>Шустова О.В.</i>	5
<b><i>Предмет 2</i></b> <i>(биология, физика на основе случайного выбора)</i>	12.04	7 «А»	<i>Василевская Н.М.</i>	19
		7 «Б»	<i>Быстрикова О.О.</i>	20
		7 «В»	<i>Шустова О.В.</i>	5
<i>Русский язык</i>	16.04	7 «А»	<i>Василевская Н.М.</i>	19
		7 «Б»	<i>Быстрикова О.О.</i>	20
		7 «В»	<i>Шустова О.В.</i>	5
<i>Математика</i>	18.05	7 «А»	<i>Василевская Н.М.</i>	19
		7 «Б»	<i>Быстрикова О.О.</i>	20
		7 «В»	<i>Шустова О.В.</i>	5

### **8 «А», 8 «Б», «В» классы**

<b><i>Предмет 1</i></b> <i>(история, география, обществознание, на основе случайного выбора)</i>	08.04	8 «А»	<i>Василевская Е.М.</i>	22
		8 «Б»	<i>Быстрикова О.О.</i>	6
<b><i>Предмет 2</i></b> <i>(биология, физика, химия на основе случайного выбора)</i>	10.04	8 «А»	<i>Василевская Е.М.</i>	22
		8 «Б»	<i>Быстрикова О.О.</i>	6

<i>Русский язык</i>	<i>17.04</i>	<i>8 «А»</i>	<i>Василевская Е.М.</i>	<i>22</i>
		<i>8 «Б»</i>	<i>Быстрикова О.О.</i>	<i>6</i>
<i>Математика</i>	<i>22.04</i>	<i>8 «А»</i>	<i>Василевская Е.М.</i>	<i>22</i>
		<i>8 «Б»</i>	<i>Быстрикова О.О.</i>	<i>6</i>

### **11 класс**

<i>История</i>	<i>14.03</i>	<i>11</i>	<i>Шустова О.В.</i>	<i>7</i>
<i>Физика</i>	<i>18.03</i>	<i>11</i>	<i>Шустова О.В.</i>	<i>7</i>

### Список экспертов по проверке ВПР

Предмет	Дата проведения ВПР	Сроки проверки ответов обучающихся ВПР	Ф.И.О. экспертов
<b>4 «А», 4«Б», 4 «В» классы</b>			
<i>Русский язык (часть I)</i>	<i>16.04</i>	<i>16.04 – 17.04.2024.</i>	<i>Цуранова Н.Н., руководитель ШМО учителей начальных классов; Пороховая И.Г., учитель начальных классов; Миренкова Т.А., учитель начальных классов</i>
<i>Русский язык (часть II)</i>	<i>18.04</i>	<i>18.04 – 19.04.2024</i>	<i>Цуранова Н.Н., руководитель ШМО учителей начальных классов; Пороховая И.Г., учитель начальных классов; Миренкова Т.А., учитель начальных классов</i>
<i>Математика</i>	<i>22.04</i>	<i>22.04 – 23.04.2024.</i>	
<i>Окружающий мир</i>	<i>24.04</i>	<i>24.04 – 25.04.2024</i>	<i>Цуранова Н.Н., руководитель ШМО учителей начальных классов; Пороховая И.Г., учитель начальных классов; Миренкова Т.А., учитель начальных классов</i>
<b>5 «А», 5 «Б», 5«В» классы</b>			
<i>Биология</i>	<i>17.04</i>	<i>17.04 – 18.04.2024</i>	<i>Макова Е.Н., руководитель ШМО учителей общественных наук; Звонкова В.Е., учитель биологии, химии; Худолеева М.С., учитель биологии</i>
<i>История</i>	<i>19.04</i>	<i>19.04 – 22.04.2024</i>	<i>Веремьева Е.Н., заместитель директора; Макова Е.Н., руководитель ШМО учителей общественных наук; Панькив И.Р., учитель истории и обществознания</i>
<i>Русский язык</i>	<i>23.04</i>	<i>23.04 – 24.04.2024</i>	<i>Бельская Н.М., учитель русского языка и литературы, руководитель ШМО;</i>

			<i>Соркина Т.И., учитель русского языка и литературы;</i> <i>Семенова Т.Ю., учитель русского языка и литературы</i>
<i>Математика</i>	<i>25.04</i>	<i>25.04 – 26.04.2024.</i>	<i>Веремьева Е.Н., руководитель ШМО учителей математики, информатики и физики;</i> <i>Щеглова Я.С., учитель математики и информатики;</i> <i>Михеенкова Л.В., учитель математики</i>

**6 «А», 6 «Б», 6 «В» классы**

<i>Предмет 1 (история, обществознание)</i>	<i>11.04</i>	<i>11.04 – 12.04.2024</i>	<i>Веремьева Е.Н., заместитель директора;</i> <i>Макова Е.Н., руководитель ШМО учителей общественных наук;</i> <i>Панькив И.Р., учитель истории и обществознания</i>
<i>Предмет 2 (биология, география)</i>	<i>15.04</i>	<i>15.04 – 16.04.2024</i>	<i>Жукова О.В., учитель географии;</i> <i>Звонкова В.Е., учитель биологии, химии;</i> <i>Худолеева М.С., учитель биологии</i>
<i>Русский язык</i>	<i>24.04</i>	<i>24.04 – 25.04.2024</i>	<i>Бельская Н.М., руководитель ШМО учителей русского языка и литературы;</i> <i>Аблогина С.Л., учитель русского языка;</i> <i>Семенова Т.Ю., учитель русского языка и литературы</i>
<i>Математика</i>	<i>26.04</i>	<i>26.04 – 29.04.2024</i>	<i>Веремьева Е.Н., руководитель ШМО учителей математики, информатики и физики;</i> <i>Щеглова Я.С., учитель математики и информатики</i> <i>Бабуркина К.С., учитель математики и информатики</i>

**7 «А», 7 «Б» классы**

<i>Предмет 1 (история, география, обществознание)</i>	<i>10.04</i>	<i>10.04 - 11.04.2024</i>	<i>Веремьева Е.Н., заместитель директора;</i> <i>Макова Е.Н., руководитель ШМО учителей общественных наук;</i> <i>Жукова О.В., учитель географии;</i> <i>Панькив И.Р., учитель истории, обществознания</i>
---	--------------	---------------------------	---

<i>Предмет 2 (биология, физика)</i>	<i>12.04</i>	<i>12.04 – 15.04.2024.</i>	<i>Веремьева Е.Н., заместитель директора; Жукова О.В., учитель географии; Левчук Н.В., учитель физики; Звонкова В.Е., учитель биологии и химии</i>
<i>Русский язык</i>	<i>16.04</i>	<i>16.04 – 17.04.2024</i>	<i>Веремьева Е.Н., заместитель директора; Бельская Н. М., учитель русского языка и литературы Соркина Т.И., учитель русского языка и литературы</i>
<i>Математика</i>	<i>18.04</i>	<i>18.04 – 19.04.2024</i>	<i>Веремьева Е.Н., руководитель ШМО учителей математики, информатики и физики; Левчук Н.В., руководитель ММО учителей математики; Михеенкова Л.В., учитель математики</i>

**8 «А», 8 «Б» классы**

<i>Предмет 1 (история, география, обществознание)</i>	<i>08.04</i>	<i>08.04 – 09.04.2024</i>	<i>Веремьева Е.Н., заместитель директора; Макова Е.Н., руководитель ШМО учителей общественных наук; Жукова О.В., учитель географии; Панькив И.Р., учитель истории, обществознания</i>
<i>Предмет 2 (биология, физика, химия)</i>	<i>10.04</i>	<i>10.04 – 11.04.2024</i>	<i>Веремьева Е.Н., заместитель директора; Жукова О.В., учитель географии; Левчук Н.В., учитель физики; Звонкова В.Е., учитель биологии и химии</i>
<i>Русский язык</i>	<i>17.04</i>	<i>17.04 – 18.04.2024</i>	<i>Бельская Н.М., руководитель ШМО учителей русского языка и литературы; Аблогина С.Л., учитель русского языка; Семенова Т.Ю., учитель русского языка и литературы</i>
<i>Математика</i>	<i>22.04</i>	<i>22.04 - 23.04.2024</i>	<i>Веремьева Е.Н., руководитель ШМО учителей математики, информатики и физики; Левчук Н.В., руководитель ММО учителей математики; Щеглова Я.С., учитель математики</i>

**11 класс**

<i>История</i>	<i>14.03</i>	<i>14.03 – 15.03.2024</i>	<i>Костиди И.К., заместитель директора; Макова Е.Н., учитель истории и обществознания; Панькив И.Р., учитель истории и обществознания</i>
<i>Физика</i>	<i>18.03</i>	<i>18.04 – 19.04.2024</i>	<i>Веремьева Е.Н., заместитель директора; Левчук Н.В., учитель физики Бабуркина К.С., учитель математики и информатики</i>