**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГЕРОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЕРШОВА ВАСИЛИЯ АЛЕКСАНДРОВИЧА»**

**САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **П Р И К А З** | | | |
| от 03.03.2025 г. | | с.Геройское | № 45 -О |

**Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.» в 2024/2025 учебном году**

Во исполнение приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году», приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 25.02.2025 № 295 «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Республики Крым в 2024/2025 учебном году», приказа администрации Сакского района от 27.02.2025г. № 80 «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях Сакского района Республики Крым в 2024/2025 учебном году», в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1.Организовать проведение всероссийский проверочных работ в 4,5,6,7,8,10 классах (далее - BПP) в 2025 году в МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.» согласно Порядку

проведения BПP, утвержденными приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 25.02.2025 № 295 (приложение 1).

2. Утвердить сроки проведения ВПР в МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.» согласно графику (приложение 2).

3. Назначить ответственного за организацию и проведение всероссийских проверочных

работ в 2025 году – заместителя директора по УВР Фокину А.Д.

4. Ответственному организатору:

4.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2025 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

4.3. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

4.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.

4.5. Организовать выполнение участниками работы.

4.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

4.7. Объективность проведения и проверки BПP в соответствии с критериями.

* 1. Проверку работ и загрузку форм сбора результатов в течение 3—x рабочих дней после проведения BПP по каждому предмету.
  2. Соблюдение мер информационной безопасности при проведении и проверке BПP.

4.10Проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам проведения BПP и формирования у участников позитивного отношения к проведению BПP.

4.11Размещение на сайтах общеобразовательных учреждений графика проведения оценочных процедур.

4.12Исключить ситуации возникновения конфликта интересов в отношении специалистов, привлекаемых к проведению и проверке BПP.

4.13. Обеспечить соблюдение мер информационной безопасности - хранение КИМ до момента передачи организатору в аудитории в сейфе в кабинете заместителя директора по УВР.

4.14. Срок хранение работ с момента проверки до 01 января 2026г. в сейфе в кабинете заместителя директора по УВР.

5. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР (приложение 3).

5. Организаторам проведения в аудитории:

5.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

5.2. В день проведения ВПР:

* получить материалы для проведения ВПР от ответственного организатора;
* выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.

5.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

5.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

5.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их ответственному организатору.

5.6. Обеспечить офлайн наблюдение в аудитории при проведении ВПР

6. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 4).

6.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

7. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы. (приложение 5)

8. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР специалиста по закупкам Акифьева М.А.

9. Техническому специалисту:

9.1. Оказывать профильную помощь ответственному организатору во время организации и проведения ВПР.

9.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ.

9.3. Проверить характеристики компьютеров по минимальным требованиям Рособрнадзора.

10. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 6).

10.1. Экспертам по проверке осуществить проверку ответов участников ВПР по соответствующему предмету в соответствии с критериями оценивания работ, полученными от ответственного организатора, в течение дня проведения работы и следующего за ним дня.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор Э.Л.Тохтарова

Приложение 1 к приказу от 03.03.2025г. №45-О

## Порядок проведения BПP в МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.»

## в 2024/2025 учебном году

І. **Общие положения**

Порядок разработан в соответствии с пунктом 6 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования» (далее — Правил) и приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году» (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2024, регистрационный

№ 78327).

## Цели проведения BПP

BПP проводятся в целях:

* осуществления мониторинга системы образования;
* мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами;
* формирования единых ориентиров в оценке результатов обучения, единых стандартизированных подходов к оцениванию образовательных достижений обучающихся;
* совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования.

# Участники BПP

* 1. Участниками BПP являются обучающиеся 4-8, 10 классов МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.», реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.
  2. В соответствии с пунктом 11 Правил в целях обеспечения единого подхода при организации и проведении BПP, участниками BПP являются обучающиеся ОО, за исключением обучающихся 1—3, 9 и 11 классов и обучающихся: специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы; федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении федеральных государственных органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
  3. В соответствии с пунктом 16 Правил обучающиеся образовательных организаций (пункт 7 Правил) в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании — BПP, национальных исследованиях или международных исследованиях.
  4. В соответствии с пунктом 14 Правил обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды и дети-инвалиды принимают участие в мероприятиях по оценке качества образования по решению образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, с согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития. При этом необходимо учитывать, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования. Согласие родителей (законных представителей) на участие в BПP подтверждается письменно.

# Проведение BПP

* 1. BПP для обучающихся 4 класса проводится в штатном режиме по предметам «Русский язык», «Математика», по предметам «Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный язык» (английский, немецкий, французский) — для каждого класса по одному предмету на основе случайного выбора федеральным организатором.

В 4 классе по предмету «Русский язык» диктовать текст диктанта может только учитель начальных классов или учитель русского языка и литературы из основной школы, имеющий соответствующие навыки и владеющий методикой проведения диктанта в начальной школе. Привлечение к проведению диктанта учителей по другим предметам из основной школы, а также иных работников школы, не допускается.

* 1. BПP для обучающихся 5 класса проводится в штатном режиме по предметам «Русский язык», «Математика», по одному из предметов: «История», «Литература», «Иностранный язык» (английский, немецкий, французский) и одному из предметов: «Биология», «География» — на основе случайного выбора федеральным организатором. BПP для обучающихся 6 классов проводятся для всех школ Республики Крым по предметам «Русский язык», «Математика» — в штатном режиме, по одному из предметов: «История», «Обществознание», «Литература»,

«Иностранный язык» (английский, немецкий, французский) и одному из предметов: «Биология», «География» — на основе случайного выбора федеральным организатором.

BПP для обучающихся 7 классов проводятся по предметам «Русский язык», «Математика» (базовая или с углубленным изучением предмета) — в штатном режиме, по одному из предметов: «История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный язык» (английский, немецкий, французский) и одному из предметов: «Биология», «География», «Физика» (базовая или с углубленным изучением предмета), «Информатика» — на основе случайного выбора федеральным организатором. В классах с углубленным изучением предмета (-ов) «Математика» и/или «Физика» BПP по данным предметам проводятся на углубленном уровне.

* 1. BПP для обучающихся 8 класса проводится по предметам «Русский язык», «Математика» (базовая или с углубленным изучением предмета) — в штатном режиме, по одному из предметов: «История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный язык» (английский, немецкий, французский) и одному из предметов: «Биология», «География», «Химия», «Физика» (базовая или с углубленным изучением предмета), «Информатика» — на основе случайного выбора федеральным организатором.

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

BПP для обучающихся 10 класса проводится по предметам «Русский язык», «Математика» — в штатном режиме, по двум из предметов: «История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный язык» (английский, немецкий, французский), «География», «Химия», «Физика» — на основе случайного выбора федеральным организатором.

* 1. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классах предоставляется школе через личный кабинет Государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее — ГИС ФИС ОКО) не ранее чем за семь дней до дня проведения.
  2. Варианты для каждой отдельной школы генерируются на основе банка заданий BПP.
  3. Размещение архивов с материалами осуществляется не позднее 09.00 по местному времени за два дня до проведения BПP. Архивы с материалами проверочных работ будут доступны в течение трех рабочих дней после дня проведения.
  4. Получение критериев оценивания работ и форм сбора результатов осуществляются не позднее 12.00 по местному времени в день проведения BПP.
  5. Пунктом 8 Правил предусмотрена возможность использования BПP в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы.
  6. Решение о выставлении отметок обучающимся в журнал по

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

## Форма проведения BПP

* 1. BПP в 4, 10 классах проводятся в традиционной форме на бумажных носителях.
  2. Для проведения BПP в 5-8 классах предоставляется возможность выполнения участниками работ в традиционной или компьютерной формах по следующим предметам:
* в 5 классах по предметам «История», «Биология»;
* в 6, 7, 8 классах по предметам «История», «Биология», «География»,

«Обществознание».

* 1. В каждой параллели по каждому предмету выбирается только одна форма проведения проверочной работы — традиционная или компьютерная.
  2. Решение о выборе формы проведения BПP школа принимает самостоятельно согласно техническим требованиям к компьютерам, указанным в приложении 1 к данному Порядку (прилагается).
  3. В школе с большим количество участников возможно проведение BПP в компьютерной форме в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней (не более пяти). При проведении BПP в несколько сессий необходимо обеспечить выполнение условий конфиденциальности предоставленных вариантов проверочной работы.
  4. ОО, выбравшие компьютерную форму проведения BПP, и эксперты по проверке заданий этих школ обеспечиваются реквизитами доступа для выполнения и проверки работ в системе.
  5. Доступ к выполнению проверочной работы предоставляется с 8.00 до

20.00 по местному времени. Результаты работ, выполненных после 20.00 по местному времени, не будут учитываться при обработке результатов.

Для выполнения работы в личном кабинете школы портала ГИС ФИС ОКО размещается специальное программное обеспечение.

* 1. Проведение BПP по предмету «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык»:
     1. BПP по предмету «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык» проводятся на бумажном носителе.
     2. При проведении проверочной работы по предмету «Иностранный язык» аудитория должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей в формате .mp3 для выполнения задания по аудированию.
     3. Ответственный организатор в школе скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате .mp3 для проведения аудирования и архив с материалами для проведения проверочной работы и передаёт организатору в аудитории.
  2. Проведение BПP по предмету «Информатика».
     1. BПP по предмету «Информатика» состоят из двух частей. Задания части 1 выполняются на бумажном носителе. Задания части 2 выполняются с использованием компьютера.
     2. Материалы, необходимые для проведения проверочной работы по предмету «Информатика» будут размещены федеральным организатором в ЛК ГИС ФИС ОКО.
     3. Результатом выполнения заданий с использованием компьютера являются отдельные файлы (для одного задания — один файл), которые передаются экспертам на проверку.

## Сроки и время проведения BПP

* 1. Даты проведения BПP определяются школой самостоятельно в соответствии со сроками проведения RПP.
  2. Сбор дат проведения BПP, установленных школой, осуществляется федеральным организатором через личные кабинеты ГИС ФИС ОКО.
  3. При невозможности проведения BПP по объективным причинам в установленные сроки школа по согласованию с региональным координатором может провести мониторинг в любой другой день в период, определенный данным приказом.
  4. Не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения BПP обучающийся отсутствовал по какой-либо причине. Также не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы.
  5. Рекомендуемое время проведения BПP — второй или третий уроки в школьном расписании.
  6. На выполнение проверочной работы отводится один урок, не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый. Работы, рассчитанные на 2 урока, состоят из двух частей. На выполнение каждой части отводится не более 45 минут. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни.

## Проверка BПP и их оценивание

* 1. Проверка и оценивание работ осуществляются учителями коллегиально с участием представителей администрации школы (далее — экспертами) в соответствии с полученными критериями.
  2. К проверке работ участников не рекомендуется привлекать учителей, преподающих проверяемую дисциплину в данном классе.
  3. В случае принятия решения о проведении проверочных работ в компьютерной форме эксперты для проверки заданий получают доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт».
  4. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников BПP руководитель школы обеспечивает:
* предоставление рабочего места для экспертов на период проведения проверки работ BПP;
* проверку работ и загрузку форм сбора результатов в течение 3-x рабочих дней после проведения каждой BПP;
* конфиденциальность в процессе проверки;
* хранение работ участников до получения результатов.
  1. По решению органа управления образованием муниципального района/городского округа может быть организована проверка работ BПP специально созданной муниципальной экспертной комиссией. Состав такой комиссии и порядок ее работы определяются распорядительным актом органа управления образованием муниципального района/городского округа.
  2. Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым (далее

- Минобразования Крыма) вправе рекомендовать отдельным органам управления образованием муниципальных районов и городских округов организовать проведение проверки работ BПP специально созданными муниципальными **ЭКСПЕРТНАМИ КОМИССИЯМИ.**

## Перепроверка результатов BПP

* 1. Проведение перепроверки работ BПP может быть инициировано Минобразования Крыма, органами управления образованием муниципальных районов и городских округов.
  2. Цель перепроверки рабов’ BПP — обеспечение объективности и правильности оценивания работ участников BПP.
  3. Задачи перепроверки работ:
     + выявление фактов наличия необъективного оценивания ответов участников BПP;
     + определение причин необъективного оценивания ответов участников BПP;
     + выработка механизма работы, способствующей устранению необъективного оценивания ответов участников BПP;
     + создание условий для заинтересованности ОО в получении объективных результатов для своей дальнейшей работы.
  4. Перепроверка работ участников BПP осуществляется на региональном

И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УРОВНЯХ.

## Результаты BПP

* 1. Результаты участников BПP размещаются в личных кабинетах регионального и муниципального координаторов и личных кабинетах школы на портале ГИС ФИС ОКО в разделе «Аналитика».
  2. Результаты BПP могут быгь использованы:
     1. ОО для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования преподавания учебных предметов на основе выводов о качестве образования.
     2. Органами управления образованием муниципальных районов и городских округов для анализа текущего состояния муниципальной системы образования и формирования программ ее развития.
     3. Результаты ВПР не могут быть использованы для оценки деятельности преподавателей, образовательных организаций, ОИВ.

**Х. Координация проведения BПP**

* 1. Минобразования Крыма в рамках подготовки и проведения BПP:
* определяет регионального координатора и регионального оператора по подготовке и проведению BПP;
* определяет Порядок проведения BПP в Республике Крым;
* издает распорядительные документы по вопросам организации и проведения BПP в пределах своей компетенции; ,
* организует мониторинг соблюдения установленного порядка проведения BПP в целях обеспечения объективности результатов BПP.
  1. Государственное казенное учреждение Республики Крым «Центр оценки и мониторинга качества образования»:
* обеспечивает организационное, информационное и технологическое сопровождение BПP в Республике Крым;
* осуществляет мониторинг сбора информации об школе, необходимой для проведения BПP;
* взаимодействует с муниципальными координаторами и школой;
* осуществляет мониторинг загрузки школой электронных форм сбора результатов BПP;
* консультирует муниципальных координаторов и школу по вопросам организации и проведения BПP, в том числе в компьютерной форме;
* в случае проведения BПP в компьютерной форме осуществляет мониторинг хода проверки экспертами заданий проверочных работ участников в школе и заполнения электронных протоколов.
  1. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, в рамках подготовки и проведения BПP:
* назначают муниципального координатора BПP;
* формируют (в случае необходимости) состав независимых наблюдателей при проведении BПP и распределяют их по школе;
* обеспечивают проведение BПP в школе, расположенных на территории муниципального образования, в соответствии с требованиями настоящего Порядка, методических и инструктивных документов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Минобразования Крыма.
  1. Государственные и муниципальные общеобразовательные организации Республики Крым:
* определяют даты и время проведения BПP в соответствии со сроками проведения, утвержденными приказом Рособрнадзора от 13.05.2024 № 1008 (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2024, регистрационный № 78327) и данным приказом.
* информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о Порядке и сроках проведения BПP;
* организуют проведение BПP в соответствии с требованиями настоящего Порядка, методическими и инструктивными документами Федеральной службы по

надзору в сфере образования и науки, Минобразования Крыма, органов управления образованием муниципального района/городского округа;

* назначают ответственных организаторов, организаторов в аудиториях, технических специалистов школы, экспертов по проверке работ;
* утверждают составы комиссий по проверке работ участников BПP по каждому учебному предмету;
* информируют специалистов, привлекаемых к проведению BПP, о Порядке проведения BПP в Республике Крым, методических материалах Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Минобразования Крыма, органов управления образованием муниципального района/,городского округа, рекомендованных к использованию при организации и проведении BПP;
* обеспечивают техническую готовность школы к проведению BПP;

—определяют аудитории для проведения BПP;

* организуют проверку ответов участников по критериям и в сроки, установленные данным Порядком;
* принимают решение о выставлении отметок обучающихся по результатам BПP и иных формах использования BПP в рамках образовательного процесса в соответствии с компетенцией, установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования;
* направляют сведения о результатах BI Ф по каждому классу и по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ГИС ФИС ОКО;
* определяют порядок хранения работ участников BПP (срок хранения работ участников до получения результатов BПP);
* обеспечивают соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении BПP, принимают меры, чтобы задания BПP не попали в открытый доступ до начала проведения BПP по соответствующему учебному предмету;
* организуют офлайн видеонаблюдение в классах во время проведения BПP с целью обеспечения объективности и информационной безопасности.
  1. В день проведения ПIIP в аудиториях их проведения могут присутствовать:
* независимые наблюдатели (не допускается привлекать в качестве независимых наблюдателей работников школы, являющихся учителями участников образовательных отношений);
* должностные лица Минобразования Крыма, Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательством в сфере образования, Государственного казенного учреждения Республики Крым «Центр оценки• и мониторинга качества образования», органов управления образованием муниципального района/городского о округа, осуществляющих мониторинг проведения BПP.

Допуск указанных лиц в места проведения BПP осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность, и подтверждающих их полномочия по осуществлению мониторинга BПP.

* 1. Во время проведения BПP:
     1. Организаторам в аудитории запрещено иметь при себе средства связи, фото-аудио-видео аппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам BПP в выполнении работы.
     2. Участникам BПP запрещено иметь при себе средства связи, фото- аудио-видео аппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи

информации, оказывать содействие другим участникам BПP в выполнении работы.

* 1. Региональный, муниципальный координаторы и ответственные специалисты ОО, независимые эксперты, независимые наблюдатели организовывают свою работу в соответствии с функциональными обязанностями согласно приложениям 2-7 к Порядку (прилагаются).

**XI. Способ информационного обмена при проведении BПP**

Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения BПP осуществляется с использованием ГИС ФИС ОКО посредством внесения данных через личные кабинеты региональных и муниципальных координаторов, школы, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения BПP, инструктивные и методические материалы.

Приложение

к Порядку проведения BПP в 2024/2025 учебном году

## Технические требования к компьютерам

**при проведении BПP в компьютерной форме в 5-8 классах**

Под управлением операционной системы семейства, Windows или Linux для платформ х86, х64.

Процессор:

Минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц. Рекомендуемая конфигурация: дяухъядерный, 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 ПО: Яндекс Браузер актуальной версии. Требуется стабильное подключение к сети Интернет.

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

Приложение

к Порядку проведения BПP в 2024/2025 учебном году

## Функциональные обязанности регионального координатора по проведению всероссийских проверочных работ в 2024/2025 учебном году

Региональный координатор осуществляет координацию проведения BПP в Республике Крым на всех этапах проведения проверочных работ.

1. Получает от федерального организатора BПP доступ в личный кабинет ГИС ФИС ОКО для обмена информацией с федеральным организатором. Учётная запись для входа в систему предоставляется на условиях сохранения конфиденциальности.
2. Осуществляет мониторинг сбора информации об ОО, корректирует, взаимодействуя с муниципальными координаторами.
3. Осуществляет мониторинг заполнения ОО расписания проведения BПP в традиционной и в компьютерной формах.
4. Информирует муниципальных координаторов о необходимости ознакомления ОО с инструктивными материалами для проведения BПP.
5. Осуществляет мониторинг сбора информации о количестве экспертов по проверке заданий проверочной работы в компьютерной форме в 5-8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание».
6. Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов BПP.
7. В случае проведения BПP в компьютерной форме осуществляет мониторинг хода проверки экспертами заданий проверочных работ участников ОО в системе удаленной проверки «Эксперт» и заполнения электронных протоколов.
8. Получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ГИС ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в личных кабинетах в ГИС ФИС ОКО.
9. Формирует статистические материалы для осуществления дальнейшего анализа результатов мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме Bl Р.

Приложение

к Порядку проведения BПP в 2024/2025 учебном году

**Функциональные обязанности муниципального координатора по проведению всероссийских проверочных работ в 2024/2025 учебном году**

Муниципальный координатор осуществляет координацию проведения BПP в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования, на всех этапах проведения проверочных работ.

1. Получает от регионального координатора BПP доступ в личный кабинет ФИС ОКО для осуществления мониторинга внесения ОО информации на информационный портал ФИС ОКО. Учётная запись для входа в систему предоставляется на условиях сохранения конфиденциальности.
2. Осуществляет мониторинг сбора информации об ОО, корректирует, взаимодействуя с ОО.
3. Осуществляет мониторинг заполнения ОО расписания проведения BПP в традиционной и в компьютерной формах.
4. Информирует ОО о необходимости ознакомления с инструктивными материалами для проведения BПP.
5. Осуществляет мониторинг сбора информации о количестве экспертов по проверке заданий проверочной работы в компьютерной форме в 5-8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание».
6. Осуществляет мониторинг нагрузки ОО электронных форм сбора результатов BПP.
7. В случае проведения Bl Р в компьютерной форме осуществляет мониторинг хода проверки экспертами заданий проверочных работ участников ОО в системе удаленной проверки «Эксперт» и заполнения электронных протоколов.
8. Осуществляет мониторинг сбора контекстных данных об ОО.
9. Получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке

«Техническая поддержка» в личных кабинетах в ФИС ОКО.

1. Формирует статистические материалы для осуществления дальнейшего анализа результатов мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме BПP.

Приложение

к Порядку проведения BПP в 2024/2025 учебном году

## Функциональные обязанности ответственного организатора общеобразовательной организации при проведении всероссийских проверочных работ в 2024/2025 учебном году

**Ответственный организатор общеобразовательной организации:**

1. Получает от регионального/муниципального организатора BПP доступ в личный кабинет в ГИС ФИС ОКО. Учётная запись для входа в систему предоставляется на условиях сохранения конфиденциальности.
2. Формирует заявку на участие в BПP и загружает ее в личном кабинете в ГИС ФИС ОКО. “

Материалы для проведения BПP предоставляются по заявке на участие в BПP, заполненной ОО. Решение о проведении проверочной работы в 5 классах по учебным предметам «История», «Биология», в 6, 7, 8 классах по учебным предметам «История», «Биология», «Г'еография», «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://fioco.ru/obraztsi\_i opisaniya vpr 2025.

1. Формирует расписание проведения BПP в традиционной и в компьютерной формах в 4—8 и 10 классах. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения BПP не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому учебному предмету.

4: Вносит необходимые изменения в расписание занятий ОО в дни проведения BПP.

1. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «BПP» бумажный протокол, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в 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. Наименования классов обозначаются их порядковыми номерами (фактические наименования (литеры) классов не используются).

1. При проведении BПP в компьютерной форме скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории.
2. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения BПP — файлы для участников BI Р в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе

«BПP». Архив размещается в ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом- графиком проведения BПP. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств BПP с использованием ГИС ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и формы сбора результатов размещаются в ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения BПP. Каждой ОО предоставляется два варианта работы (первый второй), которые необходимо распечатать по количеству участников, заранее распределенных по вариантам. Варианты BПP печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности.

1. Организует выполнение paбoты участниками.
2. Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ГИС ФИС ОКО только в период проведения BПP. Ответственному организатору ОО рекомендуется скачать архивы с материалами в ЛК ГИС ФИС ОКО заблаговременно до проведения BПP. Предоставление федеральным организатором материалов BПP по истечении периода проведения BПP не предусмотрено.
3. Скачивает информацию о распределении предметов для 5-8 классов на основе случайного выбора. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО один раз в неделю (во вторник) на кaждый день проведения следующей недели в ЛК ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения BПP. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор.
4. Собирает все работы с ответами участников по окончании проведения

BПP.

1. Организует проверку работ участников экспертами с помощью

критериев оценивания. 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.

1. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): внocит 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 BПP в традиционной и компьютерной форме с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в ОО до получения результатов.
2. Загружает электронную форму сбора результатов и электронный

протокол в ГИС ФИС ОКО в разделе «BПP» (в течение трех рабочих дней после проведения BПP по соответствующему предмету).

1. Предоставляет необходимую информацию для проведения в параллелях 5-8 классов BПP в компьютерной форме, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение BПP 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/

peгионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ.

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

Приложение

к Порядку проведения BПP в 2024/2025 учебном году

# Функциональные обязанности организатора в аудитории общеобразовательной организации при проведении всероссийских проверочных работ в 2024/2025 учебном году

1. 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 школе определяется по количеству аудиторий, в которых проводятся проверочные работы. Организатор в аудитории должен не позднее чем за 20 минут до начала BПP пройти в кабинет и проверить его готовность. В кабинете должны быть подготовлены рабочие места для участников, количество которых должно соответствовать списку распределения участников по кабинетам; рабочее место для организатора; рабочее место для наблюдателя; место для личных вещей участников. Организатору в аудитории запрещается пользоваться мобильным телефоном, покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать на посторонние темы и т.п.

**Организатор** в аудитории:

* + при проведении **BПP** 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 вьшолняться ручками (синей или черной), которые обычно используются обучающимися на уроках.
2. Проводит инструктаж (не более 5 мин.).
3. Проверяет, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.
4. Фиксирует на доске время начала и окончания BПP.
5. Организовывает выполнение работы участниками, обеспечивает порядок в аудитории.
6. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с ФИО участника.
7. Обеспечивает организованный выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий BПP (участники находятся в месте, определенном администрацией школы, под наблюдением дежурных педагогов).
8. По окончании проведению работы собирает все комплекты с ответами участников и передает ответственному организатору.
9. Обеспечивает организованный выход участников из кабинета.

## При проведении BПP в компьютерной форме:

1. Перед началом проведения BПP проверяет подключение компьютеров к сети

Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа.

1. Получает от ответственного организатора ОО бумажные протоколы проведения.
2. Рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогает участникам, у которых вызвало затруднение введение логина и пароля.
3. Проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен ниже).
4. Фиксирует на доске время начала и окончания BПP.
5. Организовывает выполнение работы участниками, обеспечивает порядок в аудитории.
6. В процессе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует ОИО, порядковый номер класса и код участника в таблице рядом с логином участника.
7. Через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 мин.).
8. 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 получат результаты в разделе

«Аналитика».

1. Обеспечивает организованный выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий BПP (участники находятся в месте, определенном администрацией школы, под наблюдением дежурных педагогов).
2. Обеспечивает организованный выход участников из кабинета.

Текст инструктажа

(для традиционной формы проведения)

«Ребята, нам предстоит написать проверочную работу по ... (называет предмет).

В ней ...заданий (называет количество заданий). Количество заданий указано в инструкции на титульной странице каждой работы. Выполнять их мoжнo в любом порядке, постарайтесь сделать правильно как можно больше заданий.

Каждому из вас выданы листы с заданиями *(организатор показывает лист с заданиями).*

При выполнении заданий можно использовать черновик. Записи в черновике проверяться и оцениваться не будут.

Ответы к заданиям запишите в отведенное для них поле со словом «Ответ». Если вы хотите исправить ответ, зачеркните его и напишите рядом новый.

Время выполнения работы — .. •минут (называет количество минут). Время выполнения работы указано в инструкции на титульной странице каждой работы.

При выполнении работы нельзя пользоваться учебником, рабочими тетрадями и другими справочными материалами. (Материалы по отдельным предметам, которые можно использовать, указаны в инструкции на титульной странице каждой работы).

Приступая к работе, будьте внимательны, не торопитесь.

Перед началом работы давайте впишем полученные вами коды на листы с заданиями. Найдите в правом Rерхнем углу каждого листа прямоугольную рамку со словом «Код» и впишите в эту рамку код, который вам выдан.

Желаем ycпexa!»

**Текст инструктажа** , (для компьютерной формы проведения)

«Ребята, вам предстоит выполнить проверочную работу по ... (называет предмет).

В ней ...заданий (называет количество заданий). Количество заданий указано в инструкции в начале каждой работы. Выполнять задания необходимо в том порядке, в котором они даны.

В некоторых заданиях надо выполнить несколько подпунктов. Внимательно читайте текст каждого задания.

Ответы к заданиям вносите в отведенное для них поле.

Если вы хотите исправить ответ, нажмите кнопку «Сбросить».

Чтобы перейти к следующему вопросу, нажмите кнопку «Следующий вопрос».

Если вы пропустили какой-то вопрос и хотите к нему вернуться, чтобы дать ответ нажмите кнопку «Назад» или выберите номер пропущенного вопроса в карте работы.

Время выполнения работы — ... минут (называет количество минут). Время выполнения работы указано в инструкции в начале каждой работы.

При выполнении работы нельзя пользоваться учебником, рабочими тетрадями и другими справочными материалами.

После выполнения всех заданий необходимо нажать кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», иначе работа будет считаться незавершенной.

Приступая к работе, будьте внимательны, не торопитесь. Желаем успеха!»

## Рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики для глаз

1. Быстро поморгать, закрыть глаза и посидеть спокойно, медленно считая до,

5. Повторять 4-5 раз.

1. Крепко зажмурить глаза (считать до 3, открыть их и посмотреть вдаль (считать до 5). Повторять 4—5 раз.
2. Вытяну правую руку вперед. Следить глазами, не поворачивая головы, за медленными движениями указательного пальца вытянутой руки влево и вправо, вверх и вниз. Повторять 4—5 раз.
3. Посмотреть на указательный палец вытянутой руки на счет 1-4, потом перенести взор вдаль на счет 1—6. Повторять 4—5 раз
4. В среднем темпе проделать 3-4 круговых движений глазами в правую сторону, столько же в левую сторону. Расслабив глазные мышцы, посмотреть вдаль на счет 1-6. Повторять 1 -2 раза.

Приложение

к Порядку проведения BПP в 2024/2025 учебном году

## Фyнкциoнaльные обязанности технического специалиста при проведении всероссийских проверочных работ в 2024/2025 учебном году

Технический специалист отвечает за техническое обеспечение проведение BПP в ОО.

* 1. Получает от ответственного организатора ОО данные для доступа в личный кабинет ГИС ОИС Учётная запись для входа в систему предоставляется на условиях сохранения конфиденциальности.
  2. Предоставляет техническую помощь при заполнении и загрузке в ГИС ФИС ОКО отчетных форм.
  3. Обеспечивает техническое сопровождение при проведении BПP в компьютерной форме: проверяет подключение компьютеров к сети Интернет, открывает на каждом компьютере страничку для выполнения диагностической работы; устраняет неполадки в работe компьютерной техники во время проведения BПP.
  4. Принимает меры для конфиденциального хранения информации, полученной у ответственного организатора BПP, в том числе не допускать пересылки логина и пароля по оз крытым каналам связи (электронная почта, скайп и т.д.).
  5. Проводит аудит хранения конфиденциальной информации.

Приложение

к Порядку проведения BПP в 2024/2025 учебном году

## Функциональные обязанности экспертов по проверке всероссийских проверочных работ в 2024/2025 учебном году

Проверка и оценивание работ осуществляется учителями коллегиально с участием представителей администрации школы в соответствии с полученными критериями и в сроки, установленные данным Порядком.

Список экспертов по провepкe работ формирует школа из числа педагогических работников, работающих в общеобразовательной организации и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

## Проверка BПP

1. Эксперт получает от ответственного организатора критерии оценивания работ по соответствующему предмету.
2. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями.
3. Выставляет баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания.

Если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «Х» (решение и ответ отсутствуют).

Если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/н» («тема не пройдена»).

1. После проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «4“аблица для внесения баллов участника» и таблицу соответствия кода участника и первичного балла (сумма баллов) за работу каждого участника. Таблица соответствия кода участника и первичного балла (сумма баллов) за работу каждого участника может быть заполнена с помощью технического специалиста.
2. В случае принятия решения о проведении проверочных работ в компьютерной форме эксперты для проверки заданий получат доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт». Инструкции по работе в системе «Эксперт» для каждого класса (5-8 классы) будут опубликованы в личных кабинетах ОО информационной системы ФИС ОКО после проведения BПP в компьютерной форме

Приложение 2 к приказу от 03.03.2025г. №45-О

**График проведения всероссийских проверочных работ**  
**в МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.» в 2024/2025 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Класс** | **Дата** | **Предмет** | **Продолжительность** |
| 4 | 15.04.2025 | Русский язык | Один урок, не более 45 минут |
| 17.04.2025 | Математика |
| На неделе с 21.04.2025 по 25.04.2025 на уроке по одному из предметов, которые распределит Рособрнадзор | Окружающий мир |
| Литературное чтение |
| Иностранный язык (английский) |
| 5 | 15.04.2025 | Русский язык | Один урок, не более 45 минут |
| 17.04.2025 | Математика | Два урока, не более чем 45 минут каждый |
| На неделе с 11.04.2025 по 16.05.2025 на уроке по одному из предметов, которые распределит Рособрнадзор | История | Один урок, не более 45 минут |
| Литература |
| Иностранный язык (английский) |
| Биология | Два урока, не более чем 45 минут каждый |
| География |
| 6 | 15.04.2025 | Русский язык | Один урок, не более 45 минут |
| 17.04.2025 | Математика | Два урока, не более чем 45 минут каждый |
| На неделе с 11.04.2025 по 16.05.2025 на уроке по предметам, которые распределит Рособрнадзор | География |
| Биология |
| Обществознание | Один урок, не более 45 минут |
| История |
| Иностранный язык (английский) |
| Литература |
| 7 -К, 7-Б | 22.04.2025 | Русский язык | Один урок, не более 45 минут |
| 24.04.2025 | Математика | Два урока, не более чем 45 минут каждый |
| На неделе с 11.04.2025 по 16.05.2025 на уроке по предметам, которые распределит Рособрнадзор | История | Один урок, не более 45 минут |
| Обществознание |
| Литература |
| Иностранный язык (английский) |
| География | Два урока, не более чем 45 минут каждый |
| Биология |
| Физика |
| Информатика |
| 8 | 16.04.2025 | Русский язык | Один урок, не более 45 минут |
| 22.04.2025 | Математика | Два урока, не более чем 45 минут каждый |
| На неделе с 11.04.2025 по 16.05.2025 на уроке по предметам, которые распределит Рособрнадзор | История | Один урок, не более 45 минут |
| Обществознание |
| Литература |
| Иностранный язык (английский) |
| География | Два урока, не более чем 45 минут каждый |
| Биология |
| Химия |
| Физика |
| Информатика |
| 10 | 17.04.2025 | Русский язык | Два урока, не более чем 45 минут каждый |
| 22.04.2025 | Математика |
| На неделе с 11.04.2025 по 16.05.2025 на уроке по предметам, которые распределит Рособрнадзор | История |
| Обществознание |
| Литература |
| Иностранный язык |
| География |
| Физика |
| Химия |

Приложение 3

к приказу от 03.03.2025г. №45-О

**Организаторы в аудитории в период проведения ВПР**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Ф. И. О.** | **Класс** | **Кабинет** |
| Русский язык | Меметова Эльзара Сейрановна | 4 | №33 |
| Гуменная Ксения Николаевна | 5 | № 65 |
| Панова Дарья Николаевна | 6 | № 17 |
| Изнаиров Александр Дмитриевич | 7-К, 7-Б | № 18 |
| Новикова Юлия Валериевна | 8 | №17 |
| Меметов Маммед Сейярович | 10 | №17 |
| Математика | Вальчук Светлана Николаевна | 4 | № 33 |
| Адилшаева Зарема Эмирвелиевна | 5 | № 64 |
| Мендиева Эльвира Нематовна | 6 | № 64 |
| Панова Дарья Николаевна | 7-К, 7-Б | № 103 |
| Новикова Юлия Валериевна | 8 | № 64 |
| Алиева Гульнар Сейтумеровна | 10 | № 64 |
| Предмет по выбору 23.04.2025г | Новикова Юлия Валериевна | 4 | №33 |
| Предметы по выбору 23.04.2025г., 30.04.2025г. | Панова Дарья Николаевна | 5 | № 64 |
| Предметы по выбору 24.04.2025г. 29.04.2025г. | Коняхина Светлана Александровна | 6 | № 18 |
| Предметы по выбору 16.04.2025г. 29.04.2025г. | Новикова Юлия Валериевна | 7-К, 7-Б | № 103 |
| Предметы по выбору 17.04.2025г. 24.04.2025г. | Новикова Юлия Валериевна | 8 | № 64 |
| Предметы по выбору  24.04.2025г  29.04.2025 | Панова Дарья Николаевна | 10 | № 66 |

Приложение 4

к приказу от 03.03.2025г. №45-О

**Организаторы вне аудитории в период проведения ВПР**

|  |  |
| --- | --- |
| **Предмет, класс** | **Ф. И. О.** |
| Русский язык, математика 4-8,10 классы | Гусейнова Зарина Рафиковна |

Приложение 5

к приказу от 03.03.2025г. №45-О

**Независимый наблюдатель в период проведения ВПР**

|  |  |
| --- | --- |
| **Предмет, класс** | **Ф. И. О.** |
| Русский язык, математика 4-8,10 классы | Когут Александра Владимировна |

Приложение 6  
к приказу  от 03.03.2025г № 45-О

**Эксперты по проверке ВПР**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет, класс** | **Ф. И. О.** | **Должность** |
| Русский язык 4 класс | Вальчук Светлана Николаевна | Учитель начальных классов |
| Салединова Сание Садыковна | Учитель начальных классов |
| Коняхина Светлана Александровна | Заместитель директора по УВР |
| Русский язык 5 класс | Лапшинова Надежда Сергеевна | Учитель начальных классов |
| Адилшаева Зарема Эмирвелиевна | Учитель русского языка и литературы |
| Коняхина Светлана Александровна | Заместитель директора по УВР |
| Русский язык 6 класс | Алиева Гульнар Сейтумервона | Учитель русского языка и литературы |
| Мендиева Эльвира Нематовна | Учитель русского языка и литературы |
| Коняхина Светлана Александровна | Заместитель директора по УВР |
| Русский язык 7-К, 7-Б классы | Адилшаева Зарема Эмирвелиевна | Учитель русского языка и литературы |
| Алиева Гульнар Сейтумеровна | Учитель русского языка и литературы |
| Коняхина Светлана Александровна | Заместитель директора по УВР |
| Русский язык 8 класс | Алиева Гульнар Сейтумервона | Учитель русского языка и литературы |
| Мендиева Эльвира Нематовна | Учитель русского языка и литературы |
| Коняхина Светлана Александровна | Заместитель директора по УВР |
| Русский язык 10 класс | Алиева Гульнар Сейтумервона | Учитель русского языка и литературы |
| Мендиева Эльвира Нематовна | Учитель русского языка и литературы |
| Коняхина Светлана Александровна | Заместитель директора по УВР |
| Математика 4 класс | Меметова Эльзара Сейрановна | Учитель начальных классов |
| Салединова Сание Садыковна | Учитель начальных классов |
| Фокина Альме Диляверовна | Заместитель директора по УВР |
| Математика 5 класс | Лапшинова Надежда Сергеевна | Учитель начальных классов |
| Гуменная Ксения Николаевна | Учитель химии, математики |
| Фокина Альме Диляверовна | Заместитель директора по УВР |
| Математика 6 класс | Лапшинова Надежда Сергеевна | Учитель начальных классов |
| Гуменная Ксения Николаевна | Учитель химии, математики |
| Фокина Альме Диляверовна | Заместитель директора по УВР |
| Математика 7-К, 7-Б классы | Изнаиров Александр Дмитриевич | Учитель математики |
| Гуменная Ксения Николаевна | Учитель химии, математики |
| Фокина Альме Диляверовна | Заместитель директора по УВР |
| Математика 8 класс | Изнаиров Александр Дмитриевич | Учитель математики |
| Гуменная Ксения Николаевна | Учитель химии, математики |
| Фокина Альме Диляверовна | Заместитель директора по УВР |
| Математика 10 класс | Изнаиров Александр Дмитриевич | Учитель математики |
| Гуменная Ксения Николаевна | Учитель химии, математики |
| Фокина Альме Диляверовна | Заместитель директора по УВР |