

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 1 им. академика Б.Н. Петрова» города Смоленска
(МБОУ «Лицей № 1 им. академика Б.Н. Петрова»)

ПРИКАЗ

21.02.2023

№ 80

Смоленск

О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся МБОУ «Лицей № 1 им. академика Б.Н. Петрова» города Смоленска в формате всероссийских проверочных работ в 2023 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 23.12.2022 № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в формате Всероссийских проверочных работ в 2023 году», приказом Департамента Смоленской области по образованию и науке от 18.01.2023 № 29-ОД «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций Смоленской области в формате всероссийских проверочных работ в 2023 году», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 09.02.2023 № 08-20 «Об организации выборочного проведения ВПР с контролем объективности результатов», приказами управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска от 01.02.2023 № 45 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города Смоленска в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году», от 15.02.2023 № 78 «Об утверждении порядка организации и проведения всероссийских проверочных работ в муниципальных бюджетных учреждениях города Смоленска», от 15.02.2023 № 79 «Об осуществлении наблюдения за процедурой проведения всероссийских проверочных работ в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Смоленска в 2023 году», в целях

Документ подписан простой электронной подписью

Дата, время подписания: 07.04.2023 13:22:00

Ф.И.О. должностного лица: Моисеенков Григорий Александрович

Должность: Директор

Уникальный программный ключ: 3ad6a5a8-907b-428f-bf34-067d407a687b

оценки качества общего образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 1 им. академика Б.Н. Петрова» города Смоленска (далее – МБОУ «Лицей № 1 им. академика Б.Н. Петрова»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся МБОУ «Лицей № 1 им. академика Б.Н. Петрова» с 21 марта по 21 апреля 2023 года для обучающихся 4 – 8, 11 классов лицея в форме всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить:
 - 2.1. Расписание проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в 4, 5, 6, 7, 8, 11 классах МБОУ «Лицей № 1 им. академика Б.Н. Петрова» в 2023 году (далее – расписание) согласно графику, утвержденному приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 23.12.2022 № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году» (приложение № 1 к настоящему приказу);
 - 2.2. Порядок проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ «Лицей № 1 им. академика Б.Н. Петрова» в 2023 году (приложение № 2 к настоящему приказу);
 - 2.3. Инструкции для лиц, привлекаемых к организации, проведению и проверке ВПР (приложения № 3-7 к настоящему приказу).
3. Провести ВПР для обучающихся 4-8 классов в штатном режиме, в 11 классах в режиме апробации в соответствии с расписанием (согласно приложению № 1 к настоящему приказу), порядком организации и проведения ВПР.
4. Назначить школьными координаторами, ответственными за организацию, проведение ВПР, организацию работы экспертных комиссий по проверке работ обучающихся 4-х классов – зам. директора Шиленкову Л.Л., 5, 6, 7, 8-х классов – зам. директора Федорову С.С., 11-х классов – зам. директора Моисейкину Г.Б.
5. Школьным координаторам, ответственными за организацию, проведение ВПР (Шиленковой Л.Л., Федоровой С.С., Моисейкиной Г.Б.):
 - 5.1. 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 приложениям № 2-3 к настоящему приказу), а также объективность проведения ВПР;

- 5.2. Провести разъяснительную работу с педагогами по формированию позитивного отношения к объективности проведения ВПР;
- 5.3. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения ОО в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет ОО, заполнение опросного листа ОО – участника ВПР, получение инструктивных материалов;
- 5.4. Осуществить контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в ОО;
- 5.5. Координировать работу общественных наблюдателей во время проведения ВПР;
- 5.6. Осуществить контроль за процессом проверки выполненных проверочных работ;
- 5.7. Обеспечить информационное сопровождение обучающихся и родителей (законных представителей) по вопросу проведения ВПР (посредством размещения информации на сайте, информационном стенде ОО);
- 5.8. Провести соответствующие инструктажи для лиц, привлекаемых к организации и проведению ВПР не позднее, чем за 12 часов до проведения ВПР;
- 5.9. Обеспечить хранение материалов до начала проверки работ;
- 5.10. Осуществить контроль за работой экспертов по проверке ВПР;
- 5.11. Обеспечить своевременное внесение информации в личный кабинет на портале ФИС ОКО не позднее срока, установленного Рособнадзором;
- 5.12. Обеспечить сохранность использованных материалов и бумажных протоколов с персонифицированными данными до окончания периода проведения ВПР;
- 5.13. Организовать по итогам проведения ВПР проведение анализа и подготовки аналитических материалов в ОО.
6. Зам. директора Гунтаревой Е.Е. внести необходимые изменения в расписание уроков лица в дни проведения ВПР.
7. Назначить организаторов в аудитории в период ВПР в 4, 5, 6, 7, 8, 11-х классах в составе организаторов и учителей (Приложение 1).
8. Организаторам проведения в аудитории:
 - 8.1. 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 № 4 к настоящему приказу);
 - 8.2. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - 8.3. Получить от школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы;

- 8.4. Выдать каждому обучающемуся – участнику ВПР код согласно протоколу проведения ВПР, индивидуальный комплект (далее – ИК) (в произвольном порядке) и листы бумаги для черновики;
 - 8.5. 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;
 - 8.6. Проконтролировать перенос обучающимися кода в специально отведённое поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;
 - 8.7. Обеспечить порядок в аудитории во время проведения проверочной работы;
 - 8.8. Заполнить бумажный протокол проведения ВПР (отметить отсутствующих, подписать);
 - 8.9. Самостоятельно собрать проверочные работы со столов обучающихся – участников ВПР по окончании проверочной работы;
 - 8.10. Пересчитать количество собранных материалов и передать их школьному координатору проведения ВПР.
9. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми обучающимися во время проведения ВПР.
 10. Организовать присутствие общественных наблюдателей в ОО в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы из числа представителей родительских комитетов: Зимину Людмилу Викторовну, Титоренко Елену Михайловну, Варенникову Наталью Алесандровну, Аленицкую Татьяну Владимировну, Ходунову Олесю Сергеевну, Зипунову Людмилу Ароновну (согласно приложению № 8 к настоящему приказу).
 11. Назначить техническими специалистами для проведения ВПР по иностранному языку (английскому) учителей Гайчикова Р.Л., Павлову И.В., Персиянцеву Н.А., Тютюнник Т.Е.
 12. Техническим специалистам, обеспечивающим проведение ВПР по иностранному языку (английскому) (Гайчикову Р.Л., Павловой И.В., Персиянцевой Н.А., Тютюнник Т.Е.):
 - 12.1. Установить программное обеспечение на компьютеры;
 - 12.2. Проверить работу аудиоаппаратуры до начала ВПР;
 - 12.3. Обеспечивать в течение проведения работы бесперебойное функционирование оргтехники;
 - 12.4. По завершении работы перенести информацию на флэш-накопители.
 13. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение № 9 к настоящему приказу).
 14. Экспертам по проверке ВПР:
 - 14.1. Обеспечить выполнение соответствующих мероприятий в соответствии с порядком организации и проведения ВПР и

- инструкцией для экспертов по проверке ВПР (согласно приложению № 6 к настоящему приказу);
- 14.2. Провести проверку и оценку проверочных работ участников ВПР в соответствии с критериями оценивания (ФИС ОКО (<https://spofisoko.obrnadzor.gov.ru/>)) в течение 3-х дней после проведения работ; заполнить форму сбора результатов ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания. (Учителям исключить проверку работ обучающихся в классе преподавания).
- 15.** Назначить ответственной за точку доступа в личный кабинет ФИС ОКО, техническим специалистом секретаря Никонову И.В.
- 16.** Ответственной за точку доступа в личный кабинет ФИС ОКО, техническому специалисту (Никоновой И.В.):
- 16.1. Скачать в личном кабинете системы ВПР протоколы проведения работ и списки участников, распечатать их;
- 16.2. Скачать комплекты для проведения ВПР;
- 16.3. Проверить и загрузить соответствующие формы сбора результатов выполнения ВПР в ФИС ОКО (<https://spofisoko.obrnadzor.gov.ru/>) строго в сроки, установленные Рособрнадзором;
- 16.4. 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).
- 17.** Ответственной за своевременную распечатку текстов работ для ВПР назначить секретаря Никонову И.В.
- 18.** Ответственность за своевременную сдачу электронной формы сбора результатов ВПР по предметам возложить на заведующих кафедр Моисеенкову Л.В., Паршину С.В., Тютюнник Т.Е., Бетремееву М.И., Пахолкину Л.А., Восипенок Е.В.
- 19.** Руководителям кафедр Моисеенковой Л.В., Тютюнник Т.Е., Паршиной С.В., Восипенок Е.В., Бетремеевой М.И., Пахолкиной Л.А. рассмотреть результаты ВПР на заседаниях кафедр, представить аналитический отчет в срок до 28 апреля 2023 года о результатах ВПР в 4 – 8, 11-х классах.
- 20.** Определить места хранения работ обучающихся на бумажных носителях – кабинеты курирующих ВПР заместителей директора; на электронных носителях (электронные формы сбора результатов и работы обучающихся по английскому языку в 8-х классах) – кабинеты заведующих кафедрами Пахолкиной Л.А., Тютюнник Т.Е., Паршиной С.В., Бетремеевой М.И., Восипенок Е.В.
- 21.** Учителям – предметникам:
- 21.1. В день проведения ВПР в классном журнале на предметной странице по соответствующим учебным предметам в графе «Тема

- урока» сделать соответствующие записи о проведении ВПР (согласно расписанию проведения ВПР);
- 21.2. Выставить оценки, полученные обучающимися по итогам ВПР, на соответствующие предметы в классные журналы.
- 21.3. Скорректировать календарно-тематическое планирование.
22. Классным руководителям 4-8, 11 классов:
- 22.1. Довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) расписание проведения ВПР в МБОУ «Лицей № 1 им. академика Б.Н. Петрова» в 2023 году (согласно приложению № 1 к настоящему приказу);
- 22.2. Ознакомить обучающихся и их родителей (под роспись) с порядком проведения ВПР, результатами ВПР;
- 22.3. 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.
23. Внести изменения в график оценочных процедур в связи с проведением ВПР в 2023 году.
24. Классным руководителям 1, 2, 3-х классов обеспечить явку общественных наблюдателей в соответствии с графиком проведения ВПР.
25. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор лицея

Г.А. Моисеенков

С приказом ознакомлены:

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ «Лицей
 № 1 им. академика Б.Н.
 Петрова»
 _____ Г.А. Моисеенков

Приложение № 1
 к приказу МБОУ «Лицей
 № 1 им. академика Б.Н.
 Петрова»
 от 21.02.2023 № 80

Расписание проведения и списки комиссий по организации
 всероссийских проверочных работ в 4 классах
 в 2023 году

Дата проведения	Класс	Кабинет	Урок, время	Предмет	Члены комиссии по организации и проведению ВПР	
					организаторы в аудитории	помощники организатора/дежурные в рекреации
11.04.2023 (вторник) 9:45 (45 минут)	4А	15	3	Русский язык (часть I)	Тулева Е.М.	Осокина О.В.
	4Б	16	3	Русский язык (часть I)	Моисеенкова Г.Н.	Яремчук А.Ф.
	4В	12	3	Русский язык (часть I)	Дубова Н. В.	Шакурова О.В.
	4Г	11	3	Русский язык (часть I)	Сергеева О.Г.	Малицкая Е.В.
13.04.2023 (четверг) 9:45 (45 минут)	4А	15	3	Русский язык (часть II)	Тулева Е.М.	Осокина О.В.
	4Б	16	3	Русский язык (часть II)	Моисеенкова Г.Н.	Яремчук А.Ф.
	4В	12	3	Русский язык (часть II)	Дубова Н. В.	Шакурова О.В.
	4Г	11	3	Русский язык (часть II)	Сергеева О.Г.	Малицкая Е.В.
18.04.2023 (вторник) 9:45 (45 минут)	4А	15	3	Математика	Тулева Е.М.	Осокина О.В.
	4Б	16	3	Математика	Моисеенкова Г.Н.	Яремчук А.Ф.
	4В	12	3	Математика	Дубова Н. В.	Шакурова О.В.

	4Г	11	3	Математика	Сергеева О.Г.	Малицкая Е.В.
20.04.2023 (четверг) 9:45 (45 минут)	4А	15	3	Окружающий мир	Тулева Е.М.	Осокина О.В.
	4Б	16	3	Окружающий мир	Моисеенкова Г.Н.	Яремчук А.Ф.
	4В	12	3	Окружающий мир	Дубова Н. В.	Шакурова О.В.
	4Г	11	3	Окружающий мир	Сергеева О.Г.	Малицкая Е.В.

**Расписание проведения и списки комиссий по организации
Всероссийских проверочных работ в 5, 6, 7, 8, 11 классах
в 2023 году**

Дата проведения, время	Класс	Кабинет	Урок	Предмет	Члены комиссии по организации и проведению ВПР	
					организаторы в аудитории	помощники организатора/дежурные в рекреации
21.03.2023 (вторник) 9:50 (90 минут)	8А	26	3-4	Русский язык	Тютюнник Т.Е.	Грекова А.В.
	8Б	27	3-4	Русский язык	Дуденкова В.К.	Грекова А.В.
	8В	28	3-4	Русский язык	Матвиенко Т.Н. Павлова И.В.	Столярова Е.Л.
	8Г	29	3-4	Русский язык	Персиянцева Н.А. Бетремеева М.И.	Столярова Е.Л.
21.03.2023 (вторник) 9:50 (90 минут)	7А	30	3-4	Математика	Безрукова Т.К.	Федорова С.С.
	7Б	34	3-4	Математика	Гунтарева Е.Е.	Федорова С.С.
	7В	32	3-4	Математика	Чижикова Т.В.	Ермолаева О.А.
	7Г	33	3-4	Математика	Василевская Е.В. Паршина С.В.	Ермолаева О.А.
21.03.2023 (вторник) 9:50 (90 минут)	11А	40	3-4	Химия	Букач М.В.	Брикин К.В.
	11Б	39	3-4	Химия	Лынченко А.В.	Брикин К.В.
04.04.2023 (вторник) 9:50 (45 минут/ 90 минут)	8А	26	3-4	Естественно-научный предмет	Тютюнник Т.Е.	Грекова А.В.
	8Б	27	3-4	Естественно-научный предмет	Дуденкова В.К. Паршина С.В.	Безрукова Т.К.
	8В	28	3-4	Естественно-научный предмет	Матвиенко Т.Н. Букач М.В.	Федорова С.С.
	8Г	29	3-4	Естественно-научный предмет	Чижикова Т.В. Брикин К.В.	Федорова С.С.

04.04.2023 (вторник) 9:50 (45 минут)	7А	32	3	Общественно-научный предмет	Лынченко А.В.	Персиянцева Н.А.
	7Б	34	3	Общественно-научный предмет	Гунтарева Е.Е.	Персиянцева Н.А.
	7В	33	3	Общественно-научный предмет	Брикин К.В.	Чудовская А.С.
	7Г	30	3	Общественно-научный предмет	Василевская Е.В.	Чудовская А.С.
05.04.2023 (среда) 9:50 (60 минут)	6А	30	3	Математика	Герасимова Н.А.	Сачкова Е.М.
	6Б	32	3	Математика	Андропова Г.Д.	Лынченко А.В.
	6В	33	3	Математика	Дуденкова В.К.	Ермолаева О.А.
	6Г	34	3	Математика	Василевская Е.В.	Ермолаева О.А.
05.04.2023 (среда) 9:50 (60 минут)	5А	26	3	Русский язык	Павлова И.В.	Безрукова Т.К.
	5Б	27	3	Русский язык	Котикова Т.А.	Безрукова Т.К.
	5В	28	3	Русский язык	Восипенок Е.В.	Федорова С.С.
	5Г	29	3	Русский язык	Журавлева Л.И.	Федорова С.С.
07.04.2023 (пятница) 9:50 (45 минут)	6А	33	3	Естественно-научный предмет	Горлачёв М.А.	Ермолаева О.А.
	6Б	30	3	Естественно-научный предмет	Федорова С.С.	Андропова Г.Д.
	6В	32	3	Естественно-научный предмет	Паршина С.В.	Грекова А.В.
	6Г	34	3	Естественно-научный предмет	Павлова И.В.	Грекова А.В.
07.04.2023 (пятница) 9:50 (45 минут)	5А	26	3	Биология	Безрукова Т.К.	Гунтарева Е.Е.
	5Б	27	3	Биология	Синельщикова Е.И.	Персиянцева Н.А.
	5В	28	3	Биология	Кунцевич И.Л.	Пахолкина Л.А.
	5Г	29	3	Биология	Герасимова Н.А.	Пахолкина Л.А.
11.04.2023 (вторник) 9:50 (90 минут)	7А	26	3-4	Русский язык	Чудовская А.С.	Лынченко А.В.
	7Б	27	3-4	Русский язык	Матвиенко Т.Н.	Лынченко А.В.
	7В	28	3-4	Русский язык	Чижикова Т.В.	Лынченко А.В.
	7Г	29	3-4	Русский язык	Дуденкова В.К.	Лынченко А.В.
11.04.2023 (вторник) 9:50 (45 минут)	8А	30	3	Общественно-научный предмет	Тютюнник Т.Е.	Безрукова Т.К.
	8Б	32	3	Общественно-научный предмет	Василевская Е.В.	Безрукова Т.К.
	8В	34	3	Общественно-научный предмет	Гунтарева Е.Е.	Брикин К.В.

				предмет		
	8Г	33	3	Общественно-научный предмет	Персиянцева Н.А.	Брикин К.В.
13.04.2023 (четверг) 9:50 (45 минут)	7А	26	3	Естественно-научный предмет	Журавлева Л.И.	Безрукова Т.К.
	7Б	27	3	Естественно-научный предмет	Чижикова Т.В.	Безрукова Т.К.
	7В	28	3	Естественно-научный предмет	Федорова С.С.	Гунтарева Е.Е.
	7Г	29	3	Естественно-научный предмет	Василевская Е.В.	Гунтарева Е.Е.
13.04.2023 (четверг) 9:50 (60 минут)	5А	30	3	Математика	Герасимова Н.А.	Брикин К.В.
	5Б	32	3	Математика	Паршина С.В.	Брикин К.В.
	5В	33	3	Математика	Персиянцева Н.А.	Грекова А.В.
	5Г	34	3	Математика	Андропова Г.Д.	Грекова А.В.
14.04.2023 (пятница) 9:50 (45 минут)	6А	33	3	Общественно-научный предмет	Горлачёв М.А.	Гунтарева Е.Е.
	6Б	30	3	Общественно-научный предмет	Федорова С.С.	Андропова Г.Д.
	6В	32	3	Общественно-научный предмет	Паршина С.В.	Ермолаева О.А.
	6Г	34	3	Общественно-научный предмет	Павлова И.В.	Ермолаева О.А.
18.04.2023 (вторник) 9:50 (90 минут)	6А	26	3-4	Русский язык	Восипенок Е.В.	Безрукова Т.К.
	6Б	27	3-4	Русский язык	Синельщикова Е.И.	Безрукова Т.К.
	6В	28	3-4	Русский язык	Павлова И.В. Персиянцева Н.А.	Грекова А.В.
	6Г	29	3-4	Русский язык	Тютюнник Т.Е.	Грекова А.В.
18.04.2023 (вторник) 9:50 (90 минут)	8А	34	3-4	Математика	Кунцевич И.Л. Товмашова Л.В.	Брикин К.В.
	8Б	32	3-4	Математика	Дуденкова В.К. Паршина С.В.	Брикин К.В.
	8В	30	3-4	Математика	Матвиенко Т.Н. Букач М.В.	Лынченко А.В.
	8Г	33	3-4	Математика	Чудовская А.С. Бетремеева М.И.	Лынченко А.В.
19.04.2023 (среда) 8:50	7А	43 42	2	Иностранный язык (по группам)	Павлова И.В. Персиянцева Н.А.	Журавлева Л.И. Сачкова Е.М.

	7Б	44 36	2	Иностранный язык (по группам)	Тютюнник Т.Е. Гайчиков Р.Л.	Пахолкина Л.А. Ермолаева О.А.
20.04.2023 (четверг) 8:50	7В	43 42	2	Иностранный язык (по группам)	Павлова И.В. Персиянцева Н.А.	Сачкова Е.М. Федорова С.С.
	7Г	44 36	2	Иностранный язык (по группам)	Тютюнник Т.Е. Гайчиков Р.Л.	Журавлева Л.И. Пахолкина Л.А.
21.04.2023 (пятница) 9:50 (45 минут)	5А	26	3	История	Синельщикова Е.И.	Безрукова Т.К.
	5Б	27	3	История	Персиянцева Н.А.	Пахолкина Л.А.
	5В	28	3	История	Кунцевич И.Л.	Андропова Г.Д.
	5Г	29	3	История	Герасимова Н.А.	Грекова А.В.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей
№ 1 им. академика Б.Н.
Петрова»
_____ Г.А. Моисеенков

Приложение № 2
к приказу МБОУ «Лицей
№ 1 им. академика Б.Н.
Петрова»
от 21.02.2023 № 80

ПОРЯДОК
проведения всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Лицей № 1 им. академика Б.Н. Петрова» в 2022 году

Порядок проведения всероссийских проверочных работ в 2023 году разработан в соответствии с приказом Рособнадзора от 23.12.2022 № 1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году» (далее – приказ Рособнадзора № 1282).

1. Проведение всероссийских проверочных работ (далее соответственно – ВПР, проверочные работы) в 4-8, 10-11 классах.

ВПР проводятся в любой день периода, указанного в графике проведения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме ВПР в 2023 году, утвержденного приказом Рособнадзора № 1282 (далее – график проведения ВПР).

Даты проведения ВПР определяются образовательной организацией (далее – ОО) самостоятельно.

Участниками ВПР в 4–8 классах по каждому учебному предмету являются

все обучающиеся соответствующих классов всех ОО Российской Федерации, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Обучающиеся 10-11 классов принимают участие в ВПР по решению ОО. ОИВ может принять решение об участии в ВПР обучающихся 10-11 классов отдельных ОО.

ВПР в 11 классах проводятся по тем предметам, которые не выбраны для

сдачи в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ). В случае принятия ОО такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся этой ОО, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме ЕГЭ по данному учебному предмету. Обучающиеся 11 классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

1.1 В ВПР:

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

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

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

- в 4–6 классах проводятся ВПР с контролем объективности результатов по предметам «Русский язык», «Математика» (формируемая выборка ОО и участников, включённых в выборку, определяется федеральным организатором). ВПР с контролем объективности результатов обязательно проводятся в присутствии независимых наблюдателей в аудитории, проверяются работы независимыми экспертами.

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

В классах с углубленным изучением предмета (-ов) «Математика», и/или «Физика» ВПР по данным предметам проводятся на углубленном уровне.

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

В классах с углубленным изучением предметов «Математики» и/или «Физика» ВПР по данным предметам проводятся на углубленном уровне.

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

общественно-научные предметы – «История», «Обществознание», «География»;

естественно-научные предметы – «Физика», «Химия», «Биология».

В 6 классах для равного количества предметов для распределения предмет

«География» переносится в естественно-научную предметную область.

Таким образом, в 6 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание»; естественно-научные предметы – «Биология», «География»;

в 7 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание»,

«География»; естественно-научные предметы – «Биология», «Физика»;

в 8 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание»,

«География»; естественно-научные предметы – «Физика», «Химия», «Биология».

1.2. ВПР проводятся в режиме апробации:

- в 11 классе по предмету: «Химия»

Для проведения ВПР в 5–8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание» в каждой параллели по каждому предмету выбирается только одна форма проведения (для всей параллели по выбранному предмету) – традиционная.

Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (в 4–8, 10 классах – пятизначный код, в 11 классе – четырехзначный код).

Инструктивные материалы, разработанные в соответствии с настоящим Порядком для региональных и/или муниципальных координаторов, организаторов ВПР в ОО, организаторов в аудитории, экспертов по проверке работ, предоставляются федеральным организатором в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР в 2023 году (далее – План-график проведения ВПР). В инструктивных материалах описывается последовательность действий, привлеченных к проведению ВПР, лиц.

Время выполнения работ и формат печати вариантов ВПР представлены в приложении к настоящему Порядку.

2. Региональный/муниципальный координатор:

2.1. Осуществляет мониторинг формирования заявки от ОО на участие в ВПР, корректирует, взаимодействуя с муниципальными/региональными координаторами и ОО.

2.2. Осуществляет мониторинг заполнения ОО расписания проведения ВПР в традиционной и в компьютерной формах.

2.3. Информировать ответственных организаторов ОО о необходимости ознакомления инструктивными материалами для проведения ВПР, контролирует проведение ВПР в ОО.

2.4. Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР.

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

3. Ответственный организатор ОО:

3.1. Формирует заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

3.2. Формирует расписание ВПР в традиционной и компьютерной форме в 4–8 и в 11 классах.

3.3. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с 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 форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

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

3.4. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол для внесения информации по классам ОО и их наименованиям и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды для выдачи каждому участнику.

Организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой

странице работы. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

3.5. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

3.6. Организует проверку ответов участников экспертами с помощью критериев оценивания (период проверки работ указан в Плане-графике проведения ВПР).

3.7. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. При проведении проверочных работ в компьютерной форме заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс).

В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

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

4. Организатор в аудитории

4.1. В традиционной форме:

4.1.1. Получает от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ, выдает каждому участнику.

4.1.2. Проводит инструктаж (5 мин) (текст размещен в инструктивных материалах).

4.1.3. Проверяет, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

4.1.4. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с ФИО участника.

4.1.5. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами

участников и передает ответственному организатору.

5. Эксперт

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

5.1. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями

оценивания.

5.2. Вписывает 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 «X» (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/п» («тема не пройдена»).

5.3. После проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица 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.

5.4. В случае принятия решения о проведении проверочных работ в компьютерной форме эксперты для проверки заданий получают доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт».

6. Независимый наблюдатель

6.1. При проведении ВПР с контролем объективности результатов по предметам «Русский язык», «Математика» ОИВ должен обеспечить присутствие независимых наблюдателей (по одному на каждую аудиторию), не являющихся работниками ОО, в которой проводятся ВПР.

6.2. Независимый наблюдатель обеспечивает контроль объективности проведения ВПР путем присутствия в аудитории, в которой проводится проверочная работа с контролем объективности результатов.

6.3. Независимый наблюдатель следит за соблюдением процедуры проведения ВПР в аудитории.

7. Проведение ВПР в 6–8 классах по предметам на основе случайного выбора

7.1. В 6–8 классах распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором.

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

общественно-научные предметы – «История», «Обществознание», «География»;

естественно-научные предметы – «Физика», «Химия», «Биология».

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

в 6 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание»; естественно-научные предметы – «Биология», «География»;

в 7 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание»,

«География»; естественно-научные предметы – «Биология», «Физика»;

в 8 классах общественно-научные предметы – «История», «Обществознание»,

«География»; естественно-научные предметы – «Физика», «Химия», «Биология».

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

конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения.

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

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

8. Проведение ВПР по иностранным языкам в 7 классах

Всероссийская проверочная работа по иностранным языкам (английский язык) в 7 классах выполняется в штатном режиме в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории в объеме, соответствующем техническим возможностям ОО. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «ВПР» размещается специальное программное обеспечение (далее - ПО). ПО и демонстрационные варианты размещаются в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

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

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

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

Процессор:

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

Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2

ГГц.

Оперативная память:

Минимальный объем: от 2 ГБайт, Рекомендуемый объем: от 4 ГБайт.

Свободное дисковое пространство: от 10 Гб.

Прочее оборудование: Манипулятор «мышь», Клавиатура.

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

вертикали. Звуковая карта

Внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не менее 2-х свободных

Аудиогарнитура

К рабочей Станции должна быть подключена гарнитура (наушники с микрофоном)

Тип: гарнитура, микрофон с подвижным креплением (не «на проводе»)

Тип динамиков: полужакрытого типа.

Ушные подушки наушников (амбушюры): мягкие.

Система активного шумоподавления: нет.

Чувствительность микрофона: не более – 80Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 80). При использовании микрофона с большей чувствительностью необходимо предварительно убедиться в отсутствии в записи посторонних шумов.

Направленность микрофона: нет.

Длина кабеля: не менее 2 м.

Тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера.

9. Сбор контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся

Ответственный организатор ОО:

Заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся

Региональный/ Муниципальный координатор:

Осуществляет мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об ОО, консультирует ОО.

10. Получение результатов ВПР

Ответственный организатор ОО, муниципальный и/или региональный координатор:

Получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в

соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК ФИС ОКО.

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

ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ И ФОРМАТ ПЕЧАТИ ВПР В 2023 ГОДУ

Предмет	Класс	Время выполнения работы	Печать вариантов ВПР Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4
Русский язык (1 часть)	4	45 минут	формат печати - А4, черно-белая, односторонняя
Русский язык (2 часть)	4	45 минут	
Математика	4	45 минут	формат печати - А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Окружающий мир	4	45 минут	
Математика	5	60 минут	формат печати - А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	5	60 минут	
Биология	5	45 минут	
История	5	45 минут	
Математика	6	60 минут	формат печати - А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	6	90 минут	
Биология	6	45 минут	
География	6	45 минут	
Обществознание	6	45 минут	
История	6	45 минут	
Математика (в т.ч. с углубленным изучением)	7	90 минут	формат печати - А4, черно-белая, допускается

			печать на обеих сторонах листа
Русский язык	7	90 минут	
Биология	7	45 минут	
География	7	45 минут	
Физика (в т.ч. с углубленным изучением)	7	45 минут	
Обществознание	7	45 минут	
История	7	45 минут	
Английский язык, французский язык, немецкий язык	7	45 минут	-
Математика (в т.ч. с углубленным изучением)	8	90 минут	формат печати - А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	8	90 минут	
Биология	8	45 минут	
География	8	45 минут	
Обществознание	8	45 минут	
История	8	45 минут	
Физика (в т.ч. с углубленным изучением)	8	45 минут	
Химия	8	90 минут	
География	10	90 минут	формат печати - А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Английский язык, французский язык, немецкий язык	11	65 минут	-
История	11	90 минут	формат печати - А4, черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Физика	11	90 минут	
Химия	11	90 минут	
География	11	90 минут	

Биология	11	90 минут	
Единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам (в рамках проведения контроля объективности)	11	90 минут	

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ «Лицей
 № 1 им. академика Б.Н.
 Петрова»
 _____ Г.А. Моисеенков

Приложение № 3
 к приказу МБОУ «Лицей
 № 1 им. академика Б.Н.
 Петрова»
 от 21.02.2023 № 80

Инструкция для координатора ОО при проведении ВПР в 2023 году (ответственного за организацию, проведение ВПР)

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих координацию деятельности при проведении ВПР в ОО (*далее – координатор ОО*).

1.2. Координатор ОО назначается руководителем ОО из числа педагогических работников или членов администрации ОО.

2. Права и обязанности координатора ОО

2.1. В целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ВПР координатору ОО предоставляется **право**:

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

2.2. Координатор ОО **обязан**:

- изучить настоящий Порядок проведения ВПР, ознакомиться с нормативными документами, инструкциями, регламентирующими деятельность лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ВПР в ОО;
- строго соблюдать порядок организации и проведения ВПР в ОО;
- выполнять указания руководителя ОО.

2.3. Координатору ОО **запрещается**:

- изменять ход подготовки и проведения ВПР в ОО при отсутствии основательных причин и без указаний муниципального и/или регионального координатора;

- 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 координатор ОО отстраняется от исполнения обязанностей руководителем ОО.

3. Порядок действий координатора ОО при проведении ВПР

3.1. Получает от федерального организатора ВПР доступ в личный кабинет в ФИС ОКО. Учетная запись для входа в систему предоставляется на условиях сохранения конфиденциальности.

3.2. Формирует заявку на участие в ВПР и загружает ее в личном кабинете ФИС ОКО.

3.3. Формирует расписание проведения ВПР в традиционной форме в 4 - 8 классах.

3.4. Для проведения в параллелях 6 - 8 классов (ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам предоставляет следующую информацию:

- количество классов в каждой параллели;
- наименование классов;
- дату проведения ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора.

3.5. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР (файлы для участников ВПР) в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с 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 форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

Для 6 - 8 классов информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам будет предоставляться ОО на неделе, предшествующей проведению работы по этим предметам, в личном кабинете ФИС ОКО в соответствии с информацией, полученной от ОО, согласно Плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор (Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт оценки качества образования» (ФГБУ «ФИОКО»).

3.6. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы.

Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды для выдачи каждому участнику.

3.7. Организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

3.8. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

3.9. Организует проверку ответов участников экспертами с помощью критериев (время проверки работ указано в Плана-графике проведения ВПР).

3.10. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. **В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указывается.** Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

3.11. Загружает электронную форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (дата загрузки формы указана в Плана-графике проведения ВПР).

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

3.13. Получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом.

Хранение работ участников рекомендуется обеспечить до окончания ВПР (до получения результатов).

3.14. Ответственные организаторы могут получить консультацию, организованную посредством ФИС ОКО («Форум поддержки ВПР»): задать вопрос и получить ответ, каждый вопрос и ответ на него доступны для просмотра всем координаторам и организаторам.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей
№ 1 им. академика Б.Н.
Петрова»
_____ Г.А. Моисеенков

Приложение № 4
к приказу МБОУ «Лицей
№ 1 им. академика Б.Н.
Петрова»
от 21.02.2023 № 80

Инструкция для организатора в аудитории при проведении всероссийских проверочных работ в 2023 году

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих организацию и проведение ВПР в аудиториях ОО (*далее – организатор в аудитории*).

1.2. Организатор в аудитории назначается координатором ОО из числа педагогических работников ОО, утверждается приказом директора ОО. *Организатором в аудитории не может быть назначен преподаватель учебного предмета, по которому проводится ВПР. Однако возможно назначение преподавателя учебного предмета, по которому проводится ВПР в случае необходимости (невозможности назначить другого).*

1.3. Проведение ВПР в аудитории осуществляет один организатор. *В случае необходимости организатору временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа помощников организатора в аудитории.*

2. Права и обязанности организатора в аудитории

2.1. В целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ВПР организатору в аудитории предоставляется **право**:

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

2.2. Организатор в аудитории **обязан**:

- ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок проведения ВПР, деятельность организатора в аудитории;
- пройти инструктаж у координатора ОО по процедуре проведения ВПР в аудитории;
- соблюдать порядок организации и проведения ВПР в ОО;
- выполнять указания координатора ОО.

2.3. Организатору в аудитории *запрещается*:

- изменять ход проведения ВПР в аудитории при отсутствии основательных причин и без указаний координатора ОО;
- использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в аудитории проведения ВПР;
- оказывать содействие участникам, в том числе передать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- заниматься посторонними делами во время проведения ВПР в аудитории (читать, заполнять классный журнал, работать на компьютере, разговаривать и т.п.).

2.4. За нарушение порядка проведения ВПР организатор в аудитории отстраняется от исполнения обязанностей руководителем ОО или координатором ОО.

3. Порядок действий организатора в аудитории

3.1. На подготовительном этапе организатор в аудитории должен:

- *за 10-15 минут до начала* проведения ВПР проверить готовность аудитории;
- получить у координатора ОО:
 - список участников ВПР, распределенных в аудиторию;
 - листы бумаги для черновиков;
 - дополнительные средства обучения и воспитания, допущенные к использованию при проведении ВПР по отдельным учебным предметам;
 - индивидуальные комплекты (варианты) (*далее – ИК*) по количеству участников ВПР в аудитории;
 - бумажный протокол проведения ВПР в аудитории;
 - коды участников ВПР;
- разрезать листы с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода (при необходимости);
- обеспечить вход общественному наблюдателю в аудиторию, указав выделенное для него рабочее место.

3.2. На этапе проведения организатор в аудитории должен:

- *за 5 минут до начала* проведения ВПР обеспечить организованный вход участников ВПР в аудиторию согласно списку, полученному от координатора ОО. *Участники ВПР рассаживаются на места, указанные организатором в аудитории;*
- раздать каждому участнику его код (в произвольном порядке), ИК и листы бумаги для черновиков. *Каждому участнику выдается один и тот же код на все проверочные работы. Участник вписывает код в специально отведенное поле в ИК на каждой странице работы;*
- провести инструктаж на основе приведённого ниже текста (5 мин), проинформировав участников о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения проверочной работы, о запрете

использования средств связи (мобильных телефонов) в течение всего времени нахождения в аудитории проведения ВПР;

- объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР и зафиксировать их на доске (информационном стенде);

- проверить, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;

- организовывать выполнение работы участниками;

- в процессе проведения работы следить за порядком проведения ВПР в аудитории и не допускать:

- разговоров участников между собой;

- обмена любимыми материалами и предметами между участниками;

- использования средств связи (мобильных телефонов);

- выноса из аудитории материалов ВПР.

3.3. Во время выполнения заданий ВПР на рабочем столе участника находятся:

- ИК;

- код участника ВПР;

- ручка с чернилами черного или синего цвета, карандаш;

- листы бумаги для черновика;

- необходимое оборудование и дополнительные материалы по соответствующим учебным предметам.

3.4. На завершающем этапе организатор в аудитории должен:

- *за 5 минут до окончания ВПР* сообщить участникам об окончании времени, отведенного на выполнение работы;

- по окончании времени выполнения ВПР объявить об окончании написания работы и попросить участников сложить все материалы на край рабочего стола;

- самостоятельно собрать все комплекты с ответами участников;

- обеспечить организованный выход участников ВПР из аудитории;

- пересчитать количество собранных материалов и передать их координатору ОО для обеспечения хранения до момента проверки ВПР.

Организатор в аудитории завершает исполнение своих обязанностей с разрешения координатора ОО.

Текст инструктажа (для традиционной формы проведения)

«Ребята, вам 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 можно 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 верхнем углу каждого листа прямоугольную рамку со словом «Код» и впишите в эту рамку код, который вам выдан.

Желаем успеха!»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей
№ 1 им. академика Б.Н.
Петрова»
_____ Г.А. Моисеенков

Приложение № 5
к приказу МБОУ «Лицей
№ 1 им. академика Б.Н.
Петрова»
от 21.02.2023 № 80

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://fis-oko.obmadzor.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 8 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.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей
№ 1 им. академика Б.Н.
Петрова»
_____ Г.А. Моисеенков

Приложение № 6
к приказу МБОУ «Лицей
№ 1 им. академика Б.Н.
Петрова»
от 21.02.2023 № 80

Инструкция для экспертов по проверке всероссийских проверочных работ в 2023 году

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана для лиц, привлекаемых в качестве экспертов по проверке ответов обучающихся, принявших участие в написании ВПР (*далее – эксперт*).

1.2. Экспертом может быть любой работник из числа педагогического состава ОО, преподающий учебный предмет, по которому проводилась ВПР. *Не допускается привлекать в качестве экспертов педагогических работников, являющихся учителями участников ВПР (за исключением малокомплектных ОО).*

1.3. Эксперт назначается руководителем ОО.

2. Права и обязанности эксперта

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

- получать необходимую информацию о проверке ВПР от координатора ОО;
- уточнять в случаях необходимости процедурные вопросы, связанные с проверкой ВПР, у руководителя ОО;

2.2. Эксперт **обязан**:

- ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими порядок проверки ВПР;
- пройти инструктаж у координатора ОО по процедуре проверки ВПР;
- строго соблюдать порядок проверки ВПР;

- согласовать подходы к проверке работ участников ВПР;
- выполнять указания координатора ОО.

2.3. Эксперту *запрещается*:

- изменять ход проверки при отсутствии основательных причин и без указаний координатора ОО;
- использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в аудитории проверки ВПР;
- заниматься посторонними делами во время проверки ВПР в аудитории (работать на компьютере, разговаривать и т.п.).

2.4. За нарушение порядка проверки ВПР эксперт отстраняется от исполнения обязанностей координатором ОО.

3. Порядок действий эксперта при проведении проверки ВПР

3.1. Эксперт:

3.1.1. Получает от организатора в ОО и изучает критерии оценивания ответов, индивидуальные комплекты участников ВПР (*далее – ИК*).

3.1.2. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания.

3.1.3. Может получить консультацию, организованную посредством ФИС ОКО («Форум экспертов ВПР»). Может задать вопрос и получить ответ, каждый вопрос и ответ на него доступны для просмотра всем экспертам.

3.1.4. Вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания.

8 Задай по тексту вопрос, который поможет определить, насколько точно твои одноклассники поняли его содержание. Запиши свой вопрос.

Ответ. _____

Рисунок 1 Поле для внесения баллов за задание

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

3.1.6. Если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, в форме сбора результатов ВПР всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «Тема не пройдена». В соответствующие ячейки таблицы заполняется н/п.

3.1.7. После проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника». «Таблица для внесения баллов участника» может быть заполнена с помощью технического специалиста. Заполненную «Таблицу для внесения баллов участника» эксперт передает организатору в ОО.

3.2. Передать проверенные ИК координатору ОО для последующего заполнения техническим специалистом формы сбора результатов участников ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

3.3. Провести перепроверку работ по решению координатора ОО.

3.4. Эксперт завершает исполнение своих обязанностей с разрешения координатора ОО.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей
№ 1 им. академика Б.Н.
Петрова»
_____ Г.А. Моисеенков

Приложение № 7
к приказу МБОУ «Лицей
№ 1 им. академика Б.Н.
Петрова»
от 21.02.2023 № 80

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 в установленном порядке удостоверение общественного наблюдателя.

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

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;

- зарегистрироваться у координатора ОО и получить акт общественного наблюдения при проведении ВПР;

- осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в аудитории, в которую был направлен координатором ОО.

- 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-вычислительную 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.

3.3. Общественный наблюдатель должен отключить звук своего мобильного телефона, во время проведения ВПР пользоваться мобильными телефонами запрещено. Общественным наблюдателям не разрешается покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.

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 по завершению наблюдения передает заполненный акт общественного наблюдения координатору ОО.

А К Т
общественного наблюдения
за процедурой проведения всероссийских проверочных работ
по _____
в _____ классе

(наименование МБОУ)
« ____ » _____ 2023 года

Ф.И.О. общественного наблюдателя _____

Время начала наблюдения – _____

Время окончания наблюдения – _____

Этап ВПР (нужное подчеркнуть):

- 1) проведение инструктажа с обучающимися; выполнение заданий обучающимися; сбор работ, выполненных обучающимися
- 2) проверка работ экспертами
- 3) заполнение электронного протокола

Нарушений процедуры проведения ВПР не выявлено («да»/«нет»)*: _____

**Укажите ответ «да», если нарушения не выявлены. В противном случае укажите ответ «нет» и заполните представленную ниже таблицу «Выявленные нарушения».*

Выявленные нарушения:

Нарушения	Отметка о наличии нарушения
С обучающимися не проведен инструктаж перед проведением ВПР	
Время начала и окончания ВПР не зафиксировано на доске	
Участники переговаривались	
Организаторы в аудитории подсказывали обучающимся	
Участники и/или организаторы в аудитории пользовались в учебном кабинете средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой	
Участники и/или организаторы в аудитории занимались посторонними делами: читали, разговаривали и т.д.	
Некоторые обучающиеся продолжили выполнение ВПР после окончания времени, отведенного для выполнения заданий	
Другие нарушения _____	

Общественный наблюдатель _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей
№ 1 им. академика Б.Н.
Петрова»
_____ Г.А. Моисеенков

Приложение № 8
к приказу МБОУ «Лицей
№ 1 им. академика Б.Н.
Петрова»
от 21.02.2023 № 80

**Список общественных наблюдателей в ОО в день проведения ВПР в
2023 году**

Ф.И.О. полностью	График осуществления наблюдения за процедурой проведения ВПР
Титоренко Елена Михайловна	21.03.23 04.04.23 18.04.23
Аленицкая Татьяна Владимировна	05.04.23 07.04.23
Ходунова Олеся Сергеевна	11.04.23 19.04.23
Зипунова Людмила Ароновна	13.04.23 20.04.23
Зими́на Людмила Викторовна	14.04.23 21.04.23
Варенникова Наталья Александровна	21.03.23 04.04.23 18.04.23 13.04.23 20.04.23

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей
№ 1 им. академика Б.Н.
Петрова»

_____ Г.А. Моисеенков

Приложение № 9
к приказу МБОУ «Лицей
№ 1 им. академика Б.Н.
Петрова»
от 21.02.2023 № 80

Список экспертов по проверке ВПР в 2023 году

Предмет	Класс	Ф.И.О. экспертов
Математика, русский язык, окружающий мир	4	<i>Моисеенкова Л.В., учитель начальных классов, руководитель кафедры; Моисеенкова Г.Н., учитель начальных классов; Макаренкова С.А., учитель начальных классов; Тулева Е.М., учитель начальных классов; Мосенкова Н.И., учитель начальных классов; Сергеева О.Г., учитель начальных классов; Пасисниченко Л.А., учитель начальных классов; Дубова Н.В., учитель начальных классов.</i>
Русский язык	5 – 8	<i>Паришина С.В., учитель русского языка и литературы, руководитель кафедры; Товмашова Л.В., учитель русского языка и литературы; Горлачёв М.А., учитель русского языка и литературы; Букач М.В., учитель русского языка и литературы; Гунтарева Е.Е. учитель русского языка и литературы; Герасимова Н.А. учитель русского языка и литературы</i>
Математика	5 – 8	<i>Тютюнник Т.Е., учитель математики, руководитель кафедры; Котикова Т.В., учитель математики; Павлова И.В. учитель математики;</i>
История	5 – 8	<i>Восипенок Е.В., учитель истории и обществознания, руководитель кафедры; Чижикова Т.В., учитель истории и обществознания; Матвиенко Т.Н., учитель истории и обществознания;</i>

Обществознание	6 – 8	<i>Восипенок Е.В., учитель истории и обществознания, руководитель кафедры; Чижикова Т.В., учитель истории и обществознания; Матвиенко Т.Н., учитель истории и обществознания;</i>
География	6 – 8	<i>Бетремеева М.И., учитель химии, руководитель кафедры; Андропова Г.Д., учитель биологии, географии; Чудовская А.С., учитель биологии, географии;</i>
Биология	5 – 8	<i>Бетремеева М.И., учитель химии, руководитель кафедры; Андропова Г.Д., учитель биологии, географии; Чудовская А.С., учитель биологии, географии</i>
Химия	8, 11	<i>Бетремеева М.И., учитель химии, руководитель кафедры; Грекова А.В., учитель химии</i>
Физика	7 – 8	<i>Тютюнник Т.Е., учитель математики, руководитель кафедры; Гайчиков Р.Л., учитель физики; Персиянцева Н.А., учитель физики, информатики;</i>
Иностранный язык (английский)	7	<i>Пахолкина Л.А., учитель иностранного языка (английского), руководитель кафедры; Сачкова Е.М., учитель иностранного языка (английского); Журавлева Л.И., учитель иностранного языка (английского); Ермолаева О.А., учитель иностранного языка (английского); Федорова С.С., учитель иностранного языка (английского)</i>