|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Форма по ОКУД | | | 0301005 | | | |
| **Муниципальное общеобразовательное учреждение**  **«Средняя школа № 77»** | | | | | по ОКПО |  | | | |
| наименование организации | | | | |  |  | | |
|  |  |  | | Номер документа | | | Дата составления |
|  |  | **ПРИКАЗ** | | **01-12/25** | | | **06.02.2025** |

*«О проведении Всероссийских проверочных*

*работ в 2024-2025 учебном году»*

П Р И К А З Ы В А Ю:

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13 мая 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», приказом министерства образования Ярославской области от 10.03.2025 № 146/01-03 «Об организации проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Ярославской области в 2024-2025 учебном году».

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) в 2024-2025 учебном году в 4-8, 10 классах в период с 11 апреля по 16 мая 2025 года в бумажном виде.

2. Утвердить положение об организации и проведении всероссийских проверочных работ в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №77» (далее – ОО) в 2024-2025 учебном году (Приложение 1).

3. Назначить ответственным организатором проведения ВПР Бузину Д.О., заместителя директора по УВР.

4. Ответственному организатору проведения ВПР:

4.1. Получить от регионального и/или муниципального координатора реквизиты доступа в личный кабинет государственной информационной системы федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ЛК ГИС ФИС ОКО) с соблюдением условий конфиденциальности.

4.2. Заполнить в ЛК ГИС ФИС ОКО форму сбора информации об ОО для проведения ВПР.

4.3. Сформировать расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе.

4.4. Утвердить расписание проведения ВПР в ОО и назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР (Приложение 2).

4.5. Проинформировать обучающихся, принимающих участие в ВПР, и их законных представителей с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

4.6. Скачать в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол проведения, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

4.7. Соблюдая конфиденциальность, скачать архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР».

4.8. Скачать в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате.mp3 для проведения аудирования при выполнении проверочной работы по предмету «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык» и передать его организатору в аудитории или техническому специалисту.

4.9. Скачать информацию о распределении учебных предметов на основе случайного выбора один раз в неделю (во вторник) на каждый день проведения следующей недели в ЛК ГИС ФИС ОКО. Довести до сведения педагогов, обучающихся и их законных представителей.

4.10. Организовать выполнение работы участниками.

4.11. Получить от организатора в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР.

4.12. Организовать проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности.

4.13. Заполнить электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста).

4.14. Проинформировать экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечить контроль за ходом проверки, принять меры для своевременного завершения проверки.

4.15. Загрузить в электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» строго до даты окончания периода загрузки.

4.16. Обеспечить хранение написанных обучающимися ВПР и протоколов до окончания ВПР (до получения результатов) или иных сроков хранения, назначенных ОИВ.

6. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР (Приложение 2).

7. Организаторам в аудитории:

7.1. Получить от ответственного организатора в ОО коды участников и варианты (первый и второй) проверочных работ.

7.2. Выдать участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий.

7.3. Провести инструктаж (не более 5 мин.).

7.4. Проверить, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

7.5. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором зафиксировать код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника.

7.6. По окончании проведения ВПР собрать работы участников и передать их ответственному организатору в ОО.

8. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР (Приложение 3).

9. Экспертам по проверке ВПР:

9.1. Оценить работы в соответствии с полученными критериями оценивания в сроки, назначенные ответственному организатору.

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

9.3. Передать работы и результаты оценивания ответственному организатору.

10. Назначить техническим специалистом Григорьева П.В., учителя иностранного

языка.

11. Назначить состав дежурных, ответственных за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы (Приложение 4).

12. Ответственному за ведение официального сайта ОО Рудановой М.С. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте ОО.

13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы Данилова Е.А.

**Приложение 1**

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя школа № 77»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНО  Директор школы  Данилова Е.А.  Приказ 01-12/25  от «6» февраля 2025 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и проведении всероссийских проверочных работ**

**в муниципальном общеобразовательном учреждении**

**«Средняя школа №77» в 2024-2025 учебном году**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации и проведении всероссийских проверочных работ (далее – Положение) устанавливает организационные особенности проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №77» (далее – ОО).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования»;
* приказом Рособрнадзора от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в 2024/25 учебном году»;
* методическими рекомендациями по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в 2024/25 учебном году, направленными письмом Рособрнадзора от 27.06.2024 № 02-168;
* письма Минпросвещения России от 01.10.2021 №СК-403/08 «О ведении журналов успеваемости и выставлении отметок».
* приказом министерства образования Ярославской области от 10.03.2025 № 146/01-03 «Об организации проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Ярославской области в 2024/2025 учебном году».

1.3. ВПР проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами. ВПР не требуют специальной подготовки обучающихся.

1.4. ВПР по учебным предметам проводятся по образцам и описаниям проверочных работ, представленным на сайте ФГБУ «ФИОКО».

**2. Сроки и этапы проведения ВПР**

2.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором.

2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР устанавливаются период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, ОО самостоятельно определяет дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков.

2.3. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором ОО может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор ОО приказом.

2.4. Не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по какой-либо причине. Также не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы.

2.5. ВПР на уровне начального общего образования проводятся не более чем по 3 учебным предметам. ВПР на уровне основного общего и среднего общего образования проводятся не более чем по 4 учебным предметам.

2.6. Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО один раз в неделю (во вторник) на каждый день проведения следующей недели.

2.7. Этапы проведения ВПР в ОО:

* назначение ответственных, организация проведения ВПР, в том числе проведение инструктажа ответственных;

- внесение информации о классах в личный кабинет государственной информационной системы федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ЛК ГИС ФИС ОКО) с соблюдением условий конфиденциальности для распределения Рособрнадзором предметных работ по конкретным классам параллелей;

* получение материалов ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО;
* проведение ВПР;
* проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР;
* направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ЛК ГИС ФИС ОКО;
* ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

2.8. Проверка работ осуществляется коллегиально в ОО. В целях обеспечения объективности проверки ВПР по инициативе органа субъекта Российской Федерации или муниципального органа проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном органом субъекта Российской Федерации или муниципальным органом.

**3. Сведения о региональных и муниципальных координаторах**

3.1. Регионального координатора назначает орган исполнительной власти.

3.2. Региональный координатор (ГУ ЯО «Центр оценки и контроля

качества образования») формирует список муниципальных координаторов.

3.3. Муниципальный координатор:

* проводит выверку образовательных организаций, исключает из списка образовательные организации, прекратившие свое существование, и добавляет новые, которых не было в списке;
* осуществляет мониторинг загрузки форм опросного листа в ГИС ФИС ОКО, консультирует образовательные организации.

**4. Проведение ВПР в ОО**

4.1. Директор ОО назначает ответственного организатора ВПР, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР не позднее чем за две недели до проведения ВПР. В случае отсутствия работника из числа ответственных производится замена приказом директора.

4.2. Функции ответственного организатора ВПР в ОО, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются методическими рекомендациями по подготовке и проведению ВПР, направляемыми Рособрнадзором, и директором ОО.

4.3. Участниками ВПР являются обучающиеся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением обучающихся 1-3-х, 9-х и 11-х классов и обучающихся, указанных в пункте 13 Правил, утвержденных постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556. Если обучающийся является участником национальных исследований или международных исследований оценки качества общего образования, то в соответствующем учебном году не принимает участие в ВПР.

4.4. При проведении ВПР ОО предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ по отдельным учебным предметам в компьютерной форме. Решение о проведении ВПР по отдельным учебным предметам в компьютерной форме принимает директор ОО по согласованию с педагогическим советом и исходя из технической оснащенности ОО. В каждой параллели по каждому учебному предмету выбирается только один формат проведения (для всей параллели по выбранному учебному предмету) – на бумажном носителе или с использованием компьютера.

4.5. Каждому участнику ВПР выдается один и тот же код на все работы.

4.6. ВПР организуется на втором–четвертом уроке. 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 заданий 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. Для обеспечения проведения ВПР лицами, отвечающими за составление расписания, производится корректировка расписания учебных занятий

4.7. Во время проведения ВПР рассадка обучающихся производится по одному или по два за парту. Работа проводится одним организатором в аудитории.

4.8. Для соблюдения порядка и тишины на этаже, где проводится ВПР, обеспечивается дежурство сотрудников ОО. Предусмотрено помещение для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведенного времени.

4.9. Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами. При выполнении работы участники ВПР могут использовать дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы по соответствующему предмету.

4.10. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса. В случае необходимости выхода из учебного кабинета, где проводится ВПР, обучающийся оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики, дополнительные разрешенные материалы и инструменты, письменные принадлежности.

4.11. В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР по решению ОИВ привлекаются независимые наблюдатели, не имеющие личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения. В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования. Независимое наблюдение по решению ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов может быть организовано с использованием средств видеонаблюдения.

**5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР**

5.1. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, ОО проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в образовательной организации.

5.3. В целях обеспечения объективности организатором в аудитории не может быть педагог, работающий в данном классе и являющийся педагогом по предмету, по которому проводится ВПР.

5.4. Проверку работ осуществляют эксперты из числа педагогов ОО, обладающие навыками оценки образовательных достижений обучающихся. Список экспертов утверждает директор ОО.

5.5. Педагогические работники, преподающие учебные предметы, не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. Электронные формы сбора результатов и электронные протоколы заполняют ответственный организатор в ОО и технические специалисты.

**6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР**

6.1. Ответственный организатор ВПР в ОО принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.

6.2. В целях обеспечения информационной безопасности в период проведения ВПР ОО вправе организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах, где проходит ВПР, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. Обучающийся с ОВЗ выполняет задания ВПР во время его проведения с другими обучающимися. При этом его результаты не вносятся в ЛК ГИС ФИС ОКО при проверке работ.

7.2. В случае получения обучающимся с ОВЗ положительной отметки по итогам выполнения ВПР она может быть выставлена в журнал по просьбе обучающегося или его родителей (законных представителей) с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

**8. Использование результатов ВПР**

8.1. Организация использует результаты ВПР в качестве результатов текущего контроля успеваемости обучающихся в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами или для мониторинга качества усвоения образовательной программы обучающимися.

8.2. Оценки за ВПР выставляются в классный журнал как за контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

8.3. ОО может использовать результаты ВПР для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

8.4. Директор ОО вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 8.1 – 8.3 Порядка, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входной и стартовой диагностики.

**9. Сроки хранения материалов ВПР**

9.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в Организации до окончания ВПР (до получения результатов). ОИВ может принять решение об ином сроке хранения работ участников ВПР.

9.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 9.1 Порядка, документы подлежат уничтожению.

**Приложение 2.**

**Расписание проведения ВПР в 4–8, 10 классах 2024/2025 учебного года.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Класс** | **Предмет** | **Продолжительность**  **(мин.)** | **Время**  **проведения** | **Кабинет** | **Ответственный в аудитории** |
| 15.04 | 4 | Русский язык | 40 | 4 а – 2 урок  4 б – 2 урок  4 в – 2 урок | 11  9  7 | Пилипенко О.А.  Бондаренко Е.М.  Шувалова Н.Г. |
| 15.04 | 8 | Один из предметов: история, обществознание, литература, иностранный язык, информатика | 40 | 8 а – 3 урок  8 б – 4 урок  8 в – 3 урок | 6  20  23 | Григорьев П.В.  Ванин С.В.  Синёва Е.Е. |
| 17.04 | 10 | Математика | 80 | 2-3 урок | 21 | Микеничева Е.А. |
| 17.04 | 4 | Один из предметов: окружающий мир, литературное чтение, иностранный язык | 40 | 4 а – 2 урок  4 б – 2 урок  4 в – 2 урок | 11  9  7 | Пилипенко О.А.  Бондаренко Е.М.  Шувалова Н.Г. |
| 18.04 | 8 | Русский язык | 40 | 8 а – 2 урок  8 б – 2 урок  8 в – 3 урок | 5  20  24 | Шинкаренко Е.А.  Алексеева В.Г.  Сокоулина Ю.В. |
| 21.04 | 7 | Один из предметов: история, обществознание, литература, иностранный язык | 40 | 7 а – 2 урок  7 б – 2 урок  7 в – 2 урок | 26  27  28 | Потехина Г.Н.  Микеничева Е.А.  Хренов Д.А. |
| 22.04 | 4 | Математика | 40 | 4 а – 2 урок  4 б – 2 урок  4 в – 2 урок | 11  9  7 | Пилипенко О.А.  Бондаренко Е.М.  Шувалова Н.Г. |
| 22.04 | 10 | Русский язык | 80 | 2-3 урок | 20 | Алексеева В.Г. |
| 23.04 | 6 | Один из предметов: география, биология | 80 | 6 а – 2-3 урок  6 б – 2-3 урок  6 в – 2-3 урок | 22  28  19 | Бандурина Д.В.  Мельникова В.В.  Редченко В.И. |
| 24.04 | 5 | Один из предметов: география, биология | 80 | 5 а – 2-3 урок  5 б – 2-3 урок  5 в – 3-4 урок  5 г – 3-4 урок | 24  22  23  5 | Руданова М.С.  Кириллова Е.В.  Синёва Е.Е.  Шинкаренко Е.А. |
| 25.04 | 7 | Математика | 80 | 7 а – 2-3 урок  7 б – 2-3 урок  7 в – 2-3 урок | 24  25  26 | Пинаевская Е.А.  Спиридонова Г.Н.  Хренов Д.А. |
| 28.04 | 8 | Математика | 80 | 8 а – 2-3 урок  8 б – 3-4 урок  8 в – 3-4 урок | 13  23  24 | Ванин С.В.  Синёва Е.Е.  Стопина О.А. |
| 29.04 | 5 | Один из предметов: история, литература, иностранный язык | 40 | 5 а – 3 урок  5 б – 3 урок  5 в – 3 урок  5 г – 2 урок | 24  22  26  22 | Кирилова Е.В.  Бандурина Д.В.  Хренов Д.А.  Бандурина Д.В. |
| 29.04 | 10 | Два из предметов: история, обществознание, география, физика, химия, литература, иностранный язык. | 80 | 3-4 урок | 20 | Алексеева В.Г. |
| 30.04 | 6 | Один из предметов: история, обществознание, литература, иностранный язык | 40 | 6 а – 3 урок  6 б – 2 урок  6 в – 3 урок | 22  22  6 | Мельникова В.В.  Бандурина Д.В.  Чеснокова И.М. |
| 05.05 | 7 | Один из предметов: география, биология, физика, информатика | 80 | 7 а – 2-3 урок  7 б – 2-3 урок  7 в – 2-3 урок | 23  27  26 | Синёва Е.Е.  Потехина Г.Н.  Хренов Д.А. |
| 06.05 | 5 | Математика | 80 | 5 а – 3-4 урок  5 б – 3-4 урок  5 в – 3-4 урок  5 г – 2-3 урок | 16  22  26  22 | Кириллова Е.В.  Бандурина Д.В.  Хренов Д.А.  Мельникова В.В. |
| 07.05 | 6 | Математика | 80 | 6 а – 2-3 урок  6 б – 3-4 урок  6 в – 3-4 урок | 22  28  6 | Бандурина Д.В.  Долинина К.У.  Чеснокова И.В. |
| 12.05 | 8 | Один из предметов: география, биология, химия, физика | 80 | 8 а – 2-3 урок  8 б – 2-3урок  8 в – 2-3 урок | 13  23  26 | Ванин С.В.  Муравьева Т.В.  Григорьев П.В. |
| 13.05 | 5 | Русский язык | 40 | 5 а – 4 урок  5 б – 2 урок  5 в – 2 урок  5 г – 3 урок | 16  9  25  24 | Синёва Е.Е.  Григорьев П.В.  Шинкаренко Е.А.  Хренов Д.А. |
| 14.05 | 7 | Русский язык | 40 | 7 а – 3 урок  7 б – 3 урок  7 в – 3 урок | 25  11  24 | Синёва Е.Е.  Григорьев П.В.  Шинкаренко Е.А. |
| 15.05 | 6 | Русский язык | 40 | 6 а – 2 урок  6 б – 2 урок  6 в – 3 урок | 25  19  19 | Ванин С.В.  Муравьева Т.В.  Григорьев П.В. |

**Приложение 3**

**Состав экспертов для проверки ВПР**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Класс** | **Состав экспертов** |
| Русский язык | 4-8, 10 | Спиридонова Г.Н. – председатель комиссии;  Потехина Г.Н. – член комиссии;  Бузина Д.О. – член комиссии;  Редченко В.И. – член комиссии;  Шишкина Е.Н. – член комиссии;  Горностаева Ю.Ю. – член комиссии;  Руданова М.С. – член комиссии;  Пилипенко О.А. – член комиссии. |
| Математика | 4-8, 10 | Шеваничева З.А. – председатель комиссии;  Пинаевская Е.А. – член комиссии;  Шаулина Е.А. – член комиссии;  Муравьева Т.В. – член комиссии;  Шишкина Е.Н. – член комиссии;  Горностаева Ю.Ю. – член комиссии;  Руданова М.С. – член комиссии;  Шарова М.В. – член комиссии. |
| Окружающий мир | 4 | Горностаева Ю.Ю. – председатель комиссии;  Шишкина Е.Н. – член комиссии;  Голубева Е.А. – член комиссии;  Руданова М.С. – член комиссии. |
| Литературное чтение | 4 | Горностаева Ю.Ю. – председатель комиссии;  Шишкина Е.Н. – член комиссии;  Голубева Е.А. – член комиссии;  Руданова М.С. – член комиссии; |
| География | 5-8, 10 | Долинина К.У. – председатель комиссии;  Соколова Н.И. – член комиссии. |
| Биология | 5-8 | Стопина О.А. – председатель комиссии;  Сокоулина Ю.В. – член комиссии;  Синёва Е.Е. – член комиссии. |
| История | 5-8, 10 | Хренов Д.А. – председатель комиссии;  Алексеева В.Г. – член комиссии. |
| Иностранный язык | 5-8, 10 | Григорьев П.В. – председатель комиссии;  Шинкаренко Е.А. – член комиссии;  Сокоулина Н.А. – член комиссии;  Алфеева Н.А. – член комиссии. |
| Литература | 5-8, 10 | Спиридонова Г.Н. – председатель комиссии;  Редченко В.И. – член комиссии;  Руданова М.С. – член комиссии;  Бузина Д.О. – член комиссии;  Потехина Г.Н. – член комиссии;  Пилипенко О.А. – член комиссии. |
| Обществознание | 6-8, 10 | Хренов Д.А. – председатель комиссии;  Алексеева В.Г. – член комиссии. |
| Физика | 7-8, 10 | Муравьева Т.В. – председатель комиссии;  Стопина О.А. - член комиссии. |
| Информатика | 7-8 | Дроздов – председатель комиссии;  Стопина О.А. – член комиссии. |
| Химия | 8, 10 | Стопина О.А. – председатель комиссии;  Сокоулина Ю.В. – член комиссии;  Синёва Е.Е. – член комиссии. |

**Приложение 4**

**Состав дежурных, ответственных за соблюдение порядка**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Место дежурства | Ответственный |
| 15.04 | Кабинеты: 11, 9, 7, 6, 20, 23 | Кожевникова А.В.  Грачёва Ю.А.  Микеничева Е.А.  Матвейчук Л.Л. |
| 17.04 | Кабинеты: 21 | Грачёва Ю.А. |
| 18.04 | Кабинеты: 5, 20, 24 | Грачёва Ю.А.  Микеничева Е.А.  Кожевникова А.В. |
| 21.04 | Кабинеты: 26, 27, 28 | Дубова К.А. |
| 22.04 | Кабинеты: 20, 11, 9, 7 | Грачёва Ю.А.  Микеничева Е.А.  Кожевникова А.В. |
| 23.04 | Кабинеты: 22, 28, 19 | Грачёва Ю.А.  Кожевникова А.В. |
| 24.04 | Кабинеты: 5, 22, 23, 24 | Матвейчук Л.Л.  Микеничева Е.А.  Дубова К.А. |
| 25.04 | Кабинеты: 24, 25, 26 | Дубова К.А.  Кожевникова А.В. |
| 28.04 | Кабинеты: 23, 24, 13 | Матвейчук Л.Л.  Кожевникова А.В. |
| 29.04 | Кабинеты: 22, 24, 26, 20 | Матвейчук Л.Л.  Кожевникова А.В. |
| 30.04 | Кабинеты: 6, 22 | Матвейчук Л.Л.  Кожевникова А.В. |
| 05.05 | Кабинеты: 23, 27, 26 | Кожевникова А.В.  Микеничева Е.А. |
| 06.05 | Кабинеты: 16, 22, 26 | Матвейчук Л.Л.  Микеничева Е.А. |
| 07.05 | Кабинеты: 24,25,27 | Грачёва Ю.А.  Дубова К.А. |
| 12.05 | Кабинеты: 13, 23, 26 | Матвейчук Л.Л.  Дубова К.А. |
| 13.05 | Кабинеты: 16, 9, 25, 24 | Кожевникова А.В.  Грачёва Ю.А. |
| 14.05 | Кабинеты: 11, 24, 25 | Грачёва Ю.А.  Дубова К.А. |
| 15.05 | Кабинеты: 19, 25 | Матвейчук Л.Л.  Микеничева Е.А. |