

ПРИКАЗ

От 17.03.2025 г

№ 1703-1

Об организации и проведении мониторинга качества подготовки обучающихся МКОУ «Басмановская СОШ» в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году

В рамках проведения всероссийских проверочных работ в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также 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», распоряжением Управления образования и молодежной политики Администрации Талицкого муниципального округа № 1403-2 от 22.01.2025 года «Об организации и проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях Талицкого городского округа в 2024 году», в целях создания организационно-управленческих условий для проведения мониторинга учебных результатов обучающихся по общеобразовательным предметам, включенным в перечень всероссийских проверочных работ в 2024 году, предоставления участникам отношений в сфере образования информации о качестве подготовки обучающихся, повышения качества освоения обучающимися образовательных программ начального общего, основного общего образования в МКОУ «Басмановская СОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в МКОУ «Басмановская СОШ» (Приложение 1)
2. Утвердить сроки проведения ВПР в МКОУ «Басмановская СОШ» согласно графику (приложение 2).
3. Провести ВПР в 4-8 классах в соответствии с утвержденным Регламентом и графиком проведения ВПР.
4. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в МКОУ «Басмановская СОШ» Берсеневу Е.И., заместителя директора по учебно-воспитательной работе (УВР).
5. Школьному координатору:
 - 5.1. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2025 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.
 - 5.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

- 5.3. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 4–8-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.
- 5.4. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.
- 5.5. Организовать выполнение участниками работы.
- 5.6. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.
6. Назначить организаторов в аудитории на период проведения ВПР (приложение 3).
7. Организаторам проведения в аудитории:
 - 7.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.
 - 7.2. В день проведения ВПР:
получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора;
выдать участникам КИМ ВПР и коды участников.
 - 7.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.
 - 7.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.
 - 7.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.
8. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР (приложение 3).
 - 8.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.
9. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР учителя информатики Семенову П.А. Техническому специалисту:
 - 9.1. Оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.
 - 9.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМ ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМ.
 - 9.3. Проверить характеристики компьютеров по минимальным требованиям Рособнадзора.
 - 10.4. Организовать доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт» для школьных экспертов.
11. Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение 4).

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

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора школы

Ю.А. Михайлова

С приказом ознакомлен(ы):

Приложение 1
к приказу МКОУ «Басмановская СОШ»
от 17.03.2025 № 1703-1

РЕГЛАМЕНТ

подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ в МКОУ «Басмановская СОШ» в 2025 году

I. Общие положения

1.1. Регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее — ВПР) в МКОУ «Басмановская СОШ»

1.2. Регламент подготовки и проведения ВПР в МКОУ «Басмановская СОШ» (далее — Регламент) разработан в соответствии с инструктивными и методическими документами по подготовке и проведению ВПР, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

1.3. Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1008 «Состав участников, сроки и продолжительность проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечень 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», Порядком проведения всероссийских проверочных работ в 2025 году, Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по проведению Всероссийских проверочных работ.

1.4. Цель проведения ВПР:

- осуществление мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее — ФГОС), федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;
- совершенствование преподавания учебных предметов и повышение качества образования в МКОУ «Басмановская СОШ».

1.5. Информационное и технологическое сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется с использованием федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО).

II. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся МКОУ «Басмановская СОШ», реализующая программы начального общего, основного общего образования.

2.2. Участие обучающихся в ВПР является обязательным, если проведение ВПР предусмотрено Министерством просвещения Российской Федерации (далее – Минпросвещения России) и (или) Рособрнадзором в штатном (обязательном) режиме, и по инициативе образовательной организации, если проведение ВПР предусмотрено Минпросвещением России и (или) Рособрнадзором в режиме апробации.

2.3. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся, пропустившие учебные занятия в установленные сроки проведения ВПР по уважительным причинам, подтвержденным документально.

2.4. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды, дети-инвалиды, обучающиеся по общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования принимают участие в ВПР по решению родителей (законных представителей) при наличии в образовательной организации соответствующих условий.

2.5. Для лиц, указанных в пункте 2.4. настоящего Регламента, продолжительность проведения ВПР увеличивается на 30 минут.

III. Использование результатов ВПР

3.1. На уровне ОО анализ результатов ВПР может быть использованы для:

3.1.1. Индивидуальной работы с учащимися по устранению имеющихся пробелов в знаниях (освоение основной образовательной программы: сформированность предметных знаний и умений, а также уровень сформированности универсальных учебных действий: личностных, регулятивных, коммуникативных действий, общеучебных универсальных действий, логических универсальных действий).

3.1.2. Индивидуальной работы с обучающимися, показавшими высокие результаты ВПР.

3.1.3. Анализа уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС на уровне каждого класса, параллели (выявление проблемных зон для каждого класса, параллели);

3.1.4. Корректировки рабочих программ учебных дисциплин.

3.1.5. Принятия управленческих решений по обеспечению повышения квалификации учителей.

3.1.6. Своевременного информирования родителей (законных представителей) участников ВПР об образовательных достижениях, обучающихся.

3.1.7. Планирования работы методических объединений учителей с учетом проблемных зон в освоении основной образовательной программы.

3.1.8. Корректировки внутренней системы оценки качества образования.

3.1.9. Проведения промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным локальным актом общеобразовательной организации.

IV. Организация проведения ВПР

4. ОО создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

4.3.1. Издаёт приказ о проведении ВПР в ОО.

4.3.2. Назначает школьного координатора, технического специалиста, ответственных за проведение ВПР.

4.3.3. Назначает организаторов из числа учителей, не преподающих в классах, в которых проводятся ВПР и не ведущих обучение по соответствующему предмету.

4.3.4. Назначает экспертов по проверке работ участников ВПР (далее — эксперт).

4.3.5. Организует рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

4.3.6. Обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР.

4.3.7. Обеспечивает необходимое количество рабочих мест в учебных кабинетах проведения ВПР.

4.3.8. Обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения, результатами.

4.3.9. Содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР.

4.3.10. Организует видеонаблюдение и общественное наблюдение за процедурой проведения ВПР (приложение 1, 2, 3).

4.3.11. Организует работу по проверке ВПР в соответствии с критериями оценивания и в установленные Рособrnадзором сроки.

4.3.12. Несет ответственность за сохранность результатов ВПР в течение одного календарного года с даты проведения ВПР и их объективность.

4.3.13. Обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

4.3.14. Организует по запросу Управления образования передачу на проверку/перепроверку работ участников ВПР.

4.3.15. Организует работу по загрузке данных в личном кабинете системы ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>.

V. Сроки и продолжительность проведения ВПР

5.1. ВПР проводятся в срок, установленный приказом Рособrnадзором.

5.2. Рекомендованное время проведения ВПР - 2-3 урок в расписании образовательной организации.

5.3. Продолжительность выполнения заданий ВПР определяется спецификацией работы.

VI. Проведение ВПР

6.1. ВПР проводятся по месту обучения участника ВПР.

6.2. Участник ВПР выполняет работу ручкой с чернилами черного или синего цвета.

6.3. В местах проведения ВПР и проверки работ участников ВПР имеют право присутствовать:

- школьный координатор ВПР;
- организатор;
- технический специалист;
- руководитель образовательной организации;
- эксперты;
- общественные наблюдатели;
- муниципальный координатор ВПР;
- представители Управления образования.

6.4. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в образовательной организации:

6.4.1. Скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО.

6.4.2. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы.

6.4.3. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников.

6.4.4. Обеспечивает подготовку учебных кабинетов для проведения ВПР.

6.4.5. Выполняет распределение участников ВПР по учебным кабинетам в соответствии с приказом образовательной организации о проведении ВПР.

6.4.6. Обеспечивает нахождение в аудитории проведения ВПР не менее двух организаторов.

6.4.7. Проводит инструктаж организаторов ВПР.

6.4.8. Не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР выдает организаторам списки распределения участников ВПР по учебным кабинетам и материалы для проведения ВПР.

6.4.9. Организует выполнение участниками работы.

6.5. Организатор при проведении ВПР:

6.5.1. Проводит инструктаж участников ВПР, во время которого выдает каждому участнику ВПР КИМ, черновики, код участника ВПР, и следит за тем, чтобы обучающиеся правильно внесли выданные им коды в специально отведенное поле КИМ. Каждому участнику ВПР выдается один код для ВПР по всем учебным предметам.

6.5.2. Осуществляет контроль за порядком проведения ВПР.

6.5.3. Объявляет о начале выполнения заданий ВПР.

6.5.4. Фиксирует на доске время начала и окончания ВПР.

6.5.5. Обеспечивает порядок и дисциплину в учебном кабинете.

6.5.6. Напоминает участникам об окончании ВПР за 5 минут до окончания времени, отведенного на выполнение заданий ВПР.

- 6.5.7. Объявляет об окончании времени, отведенного на выполнение заданий ВПР.
- 6.5.8. Осуществляет сбор КИМ и черновиков.
- 6.5.9. Заполняет протокол проведения ВПР.
- 6.5.10. Передает школьному координатору материалы для проведения.
- 6.6. Школьный координатор по окончании проведения ВПР:
- 6.6.1. Собирает все упакованные в аудиториях конверты.
- 6.6.2. Обеспечивает сохранность заполненных участниками ВПР КИМ в помещении, исключая доступ к ним сотрудников образовательной организации, обучающихся, посторонних лиц.
- 6.6.3. Получает в личном кабинете после 14:00 часов критерии оценивания ответов и электронную форму сбора результатов.
- 6.6.4. Организует проверку ответов участников с помощью критериев (в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР).
- 6.6.5. Организует заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузку ее в систему ФИС ОКО в сроки, установленные Планом-графиком проведения ВПР.
- 6.6.6. Осуществляет загрузку формы сбора результатов в ФИС ОКО в сроки, установленные Рособрнадзором.
- 6.6.7. Обеспечивает сохранность в образовательной организации бумажных протоколов с персонифицированными данными до получения результатов участников ВПР с соблюдением информационной безопасности.
- 6.6.8. Несет ответственность за сохранность результатов участников ВПР и соблюдение информационной безопасности.

VII. Проверка ВПР и их оценивание

- 7.1. Школьный координатор в день проведения ВПР после 14:00 часов в личном кабинете получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов.
- 7.2. Проверка и оценивание проверочных работ осуществляется экспертами, назначенными распоряжением начальника Управления образования и молодежной политики Администрации Талицкого муниципального округа, в соответствии с полученными критериями.
- 7.3. В качестве экспертов назначаются представители администрации образовательной организации, учителя, имеющие опыт преподавания в начальных классах или по соответствующему учебному предмету (не менее 3 лет), прошедшие повышение квалификации по критериальному оцениванию.
- 7.4. Распределение работ участников ВПР на проверку экспертам осуществляет школьный координатор.
- 7.5. Проверка и оценивание работ участников ВПР экспертами осуществляется в сроки, установленные Рособрнадзором.
- 7.6. Каждая работа участника ВПР проверяется одним экспертом комиссии один раз.

7.7. По окончании проверки работ участников ВПР проверенные КИМ эксперты передают школьному координатору для заполнения формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузки ее в ФИС ОКО.

7.8. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР, в сроки, установленные Рособнадзором, заполняет электронную форму сбора результатов ВПР для каждого из участников, загружает форму сбора результатов в систему ФИС ОКО не позднее сроков, установленных Планом-графиком проведения ВПР.

7.9. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся в течение года с момента проведения ВПР.

7.10. В случае включения образовательной организации в перечень образовательных организаций с признаками необъективности результатов ВПР, ежегодно публикуемый Рособнадзором, проверка ВПР осуществляется муниципальными предметными комиссиями.

VIII. Обеспечение объективности результатов ВПР

8.1. С целью повышения объективности проведения и получения достоверных результатов ВПР обеспечивается: видеонаблюдение на всех этапах проведения ВПР; присутствие представителей Управления образования, общественных наблюдателей; проверка/перепроверка работ участников ВПР на муниципальном уровне.

8.2. Проверка/перепроверка ВПР на муниципальном уровне организуется по инициативе Управления образования.

8.3. Муниципальная проверка/перепроверка работ участников ВПР осуществляется в целях обеспечения объективности и получения достоверных результатов индивидуальных учебных достижений обучающихся образовательных организаций.

8.4. Перечень образовательных организаций, в которых осуществляется проверка/перепроверка работ участников ВПР, определяется Управлением образования в соответствии со списком образовательных организаций с признаками необъективности результатов ВПР, предоставленных Рособнадзором ежегодно.

8.5. Для осуществления проверки/перепроверки работ участников ВПР на муниципальном уровне формируется комиссия независимых экспертов, состав которой утверждается из числа педагогов ОО.

8.6. Школьный координатор, по запросу Управления образования для осуществления проверки/перепроверки: сканирует работы участников ВПР и критерии оценивания к каждому варианту работы; направляет копии работ в Управление образования по защищенному каналу связи.

8.7. Отправка копий работ участников ВПР на проверку/перепроверку сопровождается письмом на официальном бланке образовательной организации, в котором содержатся следующие данные: наименование образовательной организации в соответствии с уставом; учебный предмет, по которому направляются на проверку/перепроверку работы участников ВПР; класс; фамилия, имя, отчество и должность эксперта, проверявшего работу участника ВПР; код участника ВПР, номер варианта, итоговое количество баллов участника ВПР.

8.8. Проверка/перепроверка работ участников ВПР осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления работ на проверку.

8.9. По окончании проверки/перепроверки экспертная комиссия предоставляет результаты перепроверки в Управление образования в виде протокола и электронных таблиц.

IX. Получение результатов

9.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в ОО, просматривает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»); обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов.

Приложение 1

к Регламенту подготовки и проведения
Всероссийских проверочных работ в
МКОУ «Басмановская СОШ»

Карта мониторинга соблюдения процедуры ВПР.

Наименование общеобразовательной организации: _____

Ф.И.О. наблюдателя: _____

Дата проведения мониторинга: _____

Время начала мониторинга: _____

время окончания мониторинга _____

Учебный предмет / класс _____

Предмет мониторинга	Соблюдение процедуры организации и проведения ВПР		Примечание
	Да	Нет	
<i>Подготовка к проведению ВПР</i>			
Наличие в образовательной организации приказа о проведении ВПР			
Готовность аудиторий к проведению ВПР			
Присутствие в образовательной организации педагогических работников, назначенных в качестве организаторов ВПР			
Организация видеонаблюдения в аудиториях проведения, присутствие в образовательной организации общественного наблюдателя			
Отсутствие посторонних лиц в аудитории проведения ВПР			
Соблюдение требований безопасности при распечатке контрольно-измерительных материалов (наличие видеонаблюдения)			
<i>Проведение ВПР</i>			
Соблюдение порядка выдачи материалов ВПР (список участников, протокол проведения, акт общественного наблюдателя) организатору аудитории			

Соблюдение порядка выдачи контрольно-измерительных материалов организатору аудитории			
Соблюдение принципа рассадки участников ВПР			
Проведение инструктажа для участников ВПР перед началом выполнения работы			
<i>Завершение процедуры проведения ВПР</i>			
Своевременный сбор ответов, заполненных участниками ВПР			
Соблюдение порядка при упаковке и передаче ответов участников ВПР координатору			
Обеспечение хранения комплектов ответов участников до проведения проверки экспертными комиссиями			

Приложение 2

к Регламенту подготовки и проведения
Всероссийских проверочных работ в
МКОУ «Басмановская СОШ»

Инструкция для общественных наблюдателей

1. Общественный наблюдатель имеет право присутствовать в день проведения Всероссийской проверочной работы (далее - ВПР) в общеобразовательной организации (далее - ОО), в том числе:

1.1 в аудиториях на одном, нескольких или на всех этапах подготовки и проведения ВПР: во время рассадки обучающихся, процедуры выдачи материалов проверочной работы, инструктажа обучающихся;

1.2 при передаче пакета документов школьным координатором экспертной группе;

1.3 при проверке экспертами ВПР.

2. Общественный наблюдатель обязан:

2.1. ознакомиться с инструкцией, регламентирующей процедуру проведения ВПР;

2.2. иметь с собой при посещении места проведения ВПР и предъявлять организаторам документ, удостоверяющий личность;

2.3. представить в день проведения ВПР директору образовательной организации Акт общественного наблюдателя (приложение 3);

2.4. соблюдать установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности.

3. Общественный наблюдатель не вправе:

- 3.1. вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР (рассадки участников, вскрытия пакетов с заданиями, инструктажа и т.п.);
- 3.2. входить или выходить из аудитории во время проверочной работы;
- 3.3. оказывать содействие или отвлекать участников ВПР при выполнении работы, в том числе задавать вопросы и делать замечания;
- 3.4. пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото- и видео аппаратурой.
4. Общественный наблюдатель несет ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5. Вход общественных наблюдателей осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
6. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации распределяет общественных наблюдателей по аудиториям и инструктирует их о правах и обязанностях общественных наблюдателей.

Приложение 3

к Регламенту подготовки и проведения

Всероссийских проверочных работ в

МКОУ «Басмановская СОШ»

Акт

общественного наблюдения за процедурой проведения ВПР в общеобразовательной организации

Наименование общеобразовательной организации:

Ф.И.О. общественного наблюдателя:

1. Готовность аудиторий к проведению ВПР

1.1. Нарушений на этапе подготовки к проведению ВПР выявлено/не выявлено.

1.2. Выявлены нарушения:

1.3. На стенах аудитории расположены справочные материалы по предмету:

1.4. Наличие средств связи у организаторов и участников ВПР:

2. Проведение ВПР в общеобразовательной организации.

2.1. Нарушений на этапе подготовки к проведению ВПР выявлен/не выявлено:

2.2. Организатор ВПР покидал аудиторию, занимался посторонними делами:

2.3. При выполнении работы, обучающиеся пользовались справочными материалами, не предусмотренными контрольно-измерительными материалами ВПР:

2.4. После проведения работы материалы не переданы координатору проведения в общеобразовательной организации для организации последующей проверки:

2.5. Организатор в аудитории оказывал содействие участникам ВПР:

2.6. Участники ВПР продолжали выполнять задания после окончания времени выполнения

работы:

–

3. Комментарий по итогам общественного наблюдения:

Общественный наблюдатель:

(подпись)

Дата составления акта:

**График проведения всероссийских проверочных работ
в МКОУ «Басмановская СОШ»**

Класс	Дата	Предмет	Продолжительность выполнения работы
4 класс	22.04.2025	Русский язык	45 минут
	15.04.2025	Математика	45 минут
	17.04.2025 на основе случайного выбора	Окружающий мир	45 минут
		Литературное чтение	45 минут
		Иностранный язык	45 минут
5 класс	22.04.2025	Русский язык	45 минут
	15.04.2025	Математика	90 минут
	17.04.2025 на основе случайного выбора	История	45 минут
		Литература	45 минут
		Иностранный язык	45 минут
	24.04.2025 на основе случайного выбора	Биология	90 минут
		География	90 минут
6 класс	22.04.2025	Русский язык	45 минут
	15.04.2025	Математика	90 минут
	24.04.2025 на основе случайного выбора	География	90 минут
		Биология	90 минут
	17.04.2025 на основе случайного выбора	Обществознание	45 минут
		История	45 минут
		Иностранный язык	45 минут
		Литература	45 минут
7 класс	22.04.2025	Русский язык	45 минут
	15.04.2025	Математика	90 минут
	24.04.2025 на основе случайного выбора	Физика	90 минут
		География	90 минут
		Информатика	90 минут
		Биология	90 минут
	17.04.2025 на основе случайного выбора	История	45 минут
		Обществознание	45 минут

		Литература	45 минут
		Иностранный язык	45 минут
8 класс	22.04.2025	Русский язык	45 минут
	15.04.2025	Математика	90 минут
	24.04.2025 на основе случайного выбора	Физика	90 минут
		Биология	90 минут
		География	90 минут
		Химия	90 минут
	17.04.2025 на основе случайного выбора	Информатика	90 минут
		История	45 минут
		Обществознание	45 минут
		Литература	45 минут
		Иностранный язык	45 минут

Информация о распределении предметов на основе случайного выбора в 4-8 классах предоставляется в личных кабинетах ФИС ОКО не ранее чем за семь дней до дня проведения.

Приложение 3
к приказу МКОУ «Басмановская СОШ»
от 17.03.2025 № 1703-1

Организаторы в аудиториях во время проведения всероссийских проверочных работ в МКОУ «Басмановская СОШ»

Класс	Дата	Предмет	Кабинет	ФИО организатора
4 класс	22.04.2025	Русский язык	Начальных классов № 4	Топорищева Н.А.
	15.04.2025	Математика	Начальных классов № 4	Старыгина Н.П.
	17.04.2025 на основе случайного выбора	Окружающий мир	Начальных классов № 4	Старыгина Н.П.
		Литературное чтение	Начальных классов № 4	Старыгина Н.П.
		Иностранный язык	Начальных классов № 4	Старыгина Н.П.
5 класс	22.04.2025	Русский язык	Кабинет географии	Глебова И.А.
	15.04.2025	Математика	Кабинет химии	Топорищева Н.А.
	17.04.2025 на основе случайного	История	Кабинет географии	Глебова И.А.
		Литература	Кабинет	Глебова И.А.

	выбора		географии	
		Иностранный язык	Кабинет географии	Глебова И.А.
	24.04.2025 на основе случайного выбора	Биология	Кабинет химии	Семенова П.А.
		География	Кабинет химии	Семенова П.А.
6 класс	22.04.2025	Русский язык	Кабинет истории	Берсенева Е.И.
	15.04.2025	Математика	Кабинет истории	Берсенева Е.И.
	24.04.2025 на основе случайного выбора	География	Кабинет истории	Берсенева Е.И.
		Биология	Кабинет истории	Берсенева Е.И.
	17.04.2025 на основе случайного выбора	Обществознание	Кабинет химии	Якимова О.Г.
		История	Кабинет химии	Якимова О.Г.
		Иностранный язык	Кабинет химии	Якимова О.Г.
		Литература	Кабинет химии	Якимова О.Г.
7 класс	22.04.2025	Русский язык	Кабинет химии	Семенова П.А.
	15.04.2025	Математика	Кабинет математики	Семенова П.А.
	24.04.2025 на основе случайного выбора	Физика	Кабинет географии	Глебова И.А.
		География	Кабинет географии	Глебова И.А.
		Информатика	Кабинет географии	Глебова И.А.
		Биология	Кабинет географии	Глебова И.А.
	17.04.2025 на основе случайного выбора	История	Кабинет истории	Берсенева Е.И.
		Обществознание	Кабинет истории	Берсенева Е.И.
Литература		Кабинет истории	Берсенева Е.И.	
Иностранный язык		Кабинет истории	Берсенева Е.И.	
8 класс	22.04.2025	Русский язык	Кабинет математики	Якимова О.Г.
	15.04.2025	Математика	Кабинет русского языка	Зубова И.Н.
	24.04.2025 на основе случайного выбора	Физика	Кабинет математики	Якимова О.Г.
		Биология	Кабинет математики	Якимова О.Г.

		География	Кабинет математики	Якимова О.Г.
		Химия	Кабинет математики	Якимова О.Г.
		Информатика	Кабинет математики	Якимова О.Г.
	17.04.2025 на основе случайного выбора	История	Кабинет математики	Топорищева Н.А.
		Обществознание	Кабинет математики	Топорищева Н.А.
		Литература	Кабинет математики	Топорищева Н.А.
		Иностранный язык	Кабинет математики	Топорищева Н.А.

Приложение 4
к приказу МКОУ «Басмановская СОШ»
от 17.03.2025 № 1703-1

Эксперты по проверке ВПР

Предмет	Ф. И. О.
Русский язык	Михайлова Ю.А.
	Зубова И.Н.
	Берсенева Е.И.
Математика	Михайлова Ю.А.
	Глебов В.Н.
	Топорищева Н.А.
История, обществознание, иностранный язык, литература	Глебова И.А.
	Зубова И.Н.
	Берсенева Е.И.
Биология, химия, физика, география, окружающий мир	Топорищева Н.А.
	Глебов В.Н.
	Глебова И.А.

