

ПРИКАЗ

15.01.2024

№ 16

О проведении всероссийских
проверочных работ
в 4,5,6,7,8 классах

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.12.2023 № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», приказами Министерства образования и науки Мурманской области от 12.01.2024 № 22 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Мурманской области в 2024 году», от 25.02.2022 № 313 «Об организации независимого наблюдения при проведении исследований качества образования в образовательных организациях Мурманской области», приказа управления образования администрации города Мончегорска от 12.01.24 № 13 «Об утверждении плана мероприятий по повышению объективности оценки образовательных результатов на основе ВПР в 2024 году», приказа управления образования администрации города Мончегорска от 15.01.24 № 24 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях города Мончегорска в 2024 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить координатором (далее - школьный координатор, координатор ОО) всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №5 имени О.И. Семёнова - Тянь-Шанского» (далее - МБОУ СОШ №5) Корнилову М.В., заместителя директора.
2. Назначить техническим специалистом при проведении ВПР Ильясевича М.А., учителя информатики.
3. Утвердить порядок проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ №5 (далее – Порядок проведения ВПР или Порядок) (Приложение № 1).
4. Утвердить план-график проведения ВПР в 4-8 классах в МБОУ СОШ № 5 в 2024 году (Приложение № 2).
5. Утвердить список ответственных организаторов в аудиториях, дежурных, независимых наблюдателей в МБОУ СОШ №5 (Приложение № 3).
6. Утвердить состав экспертов и время для проверки ВПР в МБОУ СОШ №5 (Приложение № 4).
7. Обеспечить проведение ВПР в соответствии с утвержденным Порядком, загрузку результатов в установленные сроки.
8. Провести анализ результатов ВПР в срок до 10.06.2024.

9. Шарлыгиной И.Н., школьному координатору по расписанию, внести необходимые изменения в расписание занятий МБОУ СОШ №5 в дни проведения ВПР.

10. Классным руководителям ознакомить родителей (законных представителей) и обучающихся с планом-графиком проведения ВПР, Порядком проведения ВПР, с изменениями в расписании занятий в день проведения ВПР.

11. Ильясевичу М.А., ответственному за функционирование сайта МБОУ СОШ №5, своевременно размещать на сайте школы необходимую информацию о проведении ВПР.

12. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.В. Стахеева

С приказом № 16 от 15.01.2024 ознакомлены:

ФИО	Подпись	ФИО	Подпись
Корнилова М.В.		Ким З.П.	
Ильясевич М.А.		Карабин Т.Н.	
Шарлыгина И.Н.		Клыкоча Н.Д.	
Алексеева Е.А.		Кудинова Е.А.	
Бармина Е.А.		Левашова Н.Н.	
Беляцкая Н.В.		Маркова Н.И.	
Беспалов Г.И.		Медведева Н.И.	
Благовещенская Ю.В.		Михайлычева К.Д.	
Бобров К.С.		Николаева Т.А.	
Гибадуллина Т.Г.		Пастухова Я.А.	
Горайнов А.П.		Петашко Е.А.	
Горячева Е.В.		Польгалова А.А.	
Гринева А.А.		Романова Е.Р.	
Деженкова И.Э.		Сидорова Л.В.	
Догадина О.А.		Товстюк М.В.	
Завьялова Л.В.		Усольцева Н.П.	
Залепилова Е.А.		Федорова Т.В.	
Замарина С.Ю.		Харитонова Т.А.	
Зверева Д.Д.		Хмелевская Я.И.	
Катанаева М.А.		Чиркова Ю.А.	
Качнова Л.Н.		Завьялова Т.В.	
Качусова А.А.		Ягилева С.М.	

Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ №5

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году разработан в соответствии с приказом Рособнадзора от 21.12.2023 № 2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году» (далее – приказ Рособнадзора № 2160).

1.2. Настоящий порядок проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ №5 (далее – Порядок проведения ВПР или Порядок) устанавливает единые требования к проведению Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), определяет функции и порядок взаимодействия исполнителей по организации и проведению ВПР.

1.3. Целью ВПР является осуществление мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций.

1.4. В ВПР принимают участие обучающиеся общеобразовательного учреждения (далее – ОУ), реализующего программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – участники ВПР).

1.5. Обучающиеся с ОВЗ по заявлению (*Приложение №1 к порядку проведения ВПР*) родителей (законных представителей) имеют право:

- не принимать участие во всероссийских проверочных работах; в данном случае родитель (законный представитель) пишет заявление об отказе в участии в ВПР; в день проведения ВПР для таких обучающихся координатор определяет индивидуальный маршрут обучения на время проведения работы;

- принять участие в ВПР с целью своевременного выявления педагогом существующих проблем в обучении и для планирования индивидуального маршрута обучения; в данном случае обучающийся выполняет работу с классом, но результаты выполнения ВПР в систему ФИС ОКО не вносятся. На данных обучающихся оформляется отдельный протокол, разработанный школой, и выдаются отдельные коды (*Приложение №2 к порядку проведения ВПР*). Результаты обучающихся с ОВЗ учитываются только для выявления существующих проблем в обучении и для планирования индивидуального маршрута обучения.

1.6. Учебные предметы, классы и сроки проведения ВПР определяются расписанием проведения ВПР, утверждаемым Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособнадзор).

1.7. Участники ВПР выполняют проверочные работы в МБОУ СОШ №5.

1.8. ВПР проводятся на втором, третьем уроке.

1.9. При проведении ВПР используются контрольные измерительные материалы (далее – КИМ), предоставляемые Рособнадзором. Содержание КИМ соответствует ФГОС.

Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО): <https://fis-okn.obrnadzor.gov.ru/>. Демонстрационные версии КИМ по каждому

предмету, критерии оценивания демонстрационных вариантов и описание проверочных работ публикуются в личном кабинете ФИС ОКО.

1.10. Положительные отметки за выполнение ВПР выставляются в электронный журнал и дневник учащегося в том случае, если данная работа по отдельному учебному предмету на основании решения педагогического совета учитывается как промежуточная аттестация в форме ВПР. Неудовлетворительные отметки не выставляются. Обучающиеся, не справившиеся с Всероссийской проверочной работой, проходят промежуточную аттестацию по предмету в установленной форме. Положительные результаты ВПР вносятся в протокол промежуточной аттестации по соответствующему предмету.

1.11. Результаты ВПР могут быть использованы для:

1.11.1. совершенствования методики преподавания по соответствующим предметам;

1.11.2. своевременного выявления существующих проблем в обучении конкретных учащихся;

1.11.3. планирования индивидуального маршрута обучения для каждого обучающегося.

1.12. Работы ВПР хранятся в образовательном учреждении до конца учебного года.

2. Деятельность ОУ по организации и проведению ВПР

2.1. Образовательное учреждение:

2.1.1. обеспечивает проведение ВПР в соответствии с требованиями настоящего Порядка проведения ВПР;

2.1.2. создаёт условия, необходимые для проведения ВПР, в том числе осуществляет подготовку необходимого количества аудиторий для проведения ВПР и посадочных мест в аудиториях; индивидуальный комплект (далее - ИК) на каждого участника ВПР;

2.1.3. осуществляет рассадку учащихся в аудиториях (весь класс в одной аудитории, по два человека за партой);

2.1.4. назначает ответственных организаторов в аудиториях (1 организатор в аудитории из числа учителей школы, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР), дежурных и экспертов по проверке работ участников ВПР (далее – эксперт);

2.1.5. назначает технических специалистов для выполнения технических работ.

2.2. Координатор МБОУ СОШ №5:

2.2.1. обеспечивает проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов;

2.2.2. за два дня до начала проведения ВПР и не позднее чем за 12 часов до проведения ВПР организует работу лиц, привлекаемых к проведению ВПР в МБОУ СОШ №5;

2.2.3. проводит инструктаж по порядку проведения ВПР для организаторов в аудитории, дежурных и независимых наблюдателей: знакомит с порядком проведения ВПР, инструкциями по проведению ВПР, инструкциями для организаторов;

2.2.4. скачивает комплекты для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО, распечатывает варианты ВПР на всех участников;

2.2.5. назначает каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы), организует выполнение участниками работы;

2.2.6. за 10-15 минут до начала проведения ВПР выдаёт ответственному организатору в аудитории список участников, ИК, коды участников по количеству участников в

аудитории, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организатором перед началом выполнения ВПР, и бумажный протокол проведения ВПР в аудитории, черновики;

2.2.7. по окончании проведения работы получает от ответственных организаторов в аудиториях все комплекты работ и обеспечивает их хранение в сейфе методического кабинета до получения результатов ВПР в личном кабинете ФИС ОКО;

2.2.8. координирует работу независимых наблюдателей во время проведения ВПР;

2.2.9. выдает независимым наблюдателям протоколы независимого наблюдения за проведением ВПР;

2.2.10. по окончании проведения ВПР получает от независимых наблюдателей заполненные протоколы независимого наблюдения;

2.2.11. в личном кабинете в ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов;

2.2.12. получает через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР;

2.2.13. организует проверку ответов участников экспертами с помощью критериев по соответствующему предмету;

2.2.14. заполняет форму сбора результатов выполнения ВПР;

2.2.15. загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО;

2.2.16. получает результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО;

2.2.17. обеспечивает своевременное предоставление работ участников ВПР для проверки/перепроверки муниципальными комиссиями;

2.2.18. 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;

2.2.19. организует анализ ВПР руководителями школьных методических объединений.

2.3. Технический специалист:

2.3.1. обеспечивает техническое сопровождение ВПР по всем предметам;

2.3.2. проверяет наличие и работоспособность аппаратуры при распечатке ИК;

2.3.2. устраняет неполадки в работе аппаратуры, возникающие во время проведения ВПР.

2.4. Ответственный организатор в аудитории:

2.4.1. за 10-15 минут до начала проведения ВПР получает от координатора ОО список участников, КИМ, коды участников по количеству участников в аудитории, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организатором перед началом выполнения ВПР, бумажный протокол проведения ВПР в аудитории, черновики;

2.4.2. за 5 минут до начала проведения ВПР организует вход участников ВПР в аудиторию согласно списку, полученному от ответственного организатора ОУ (участники ВПР рассаживаются по 1 - 2 участника за рабочий стол в зависимости от количества учащихся в классе); личные вещи участники ВПР оставляют в конце аудитории, в которой проводится ВПР.

2.4.3. выдает каждому участнику код, черновик;

2.4.4. со звонком выдаёт каждому участнику ИК (при выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты), проводит инструктаж участников ВПР, проинформировав их о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения проверочной работы; проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведённое поле в верхней части каждого листа с заданиями;

2.4.5. объявляет начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР, фиксирует их на доске;

2.4.6. в процессе проведения работы заполняет протокол, в котором фиксирует отсутствующих участников;

2.4.7. во время выполнения работ участниками следит за порядком проведения ВПР в аудитории (во время проведения ВПР участники не общаются друг с другом, свободно не перемещаются по аудитории, не используют мобильные телефоны или иные средства связи, справочную литературу); в случае использования телефона во время проведения ВПР участником работы, организатор в аудитории фиксирует данный факт в протоколе проведения (делает пометку рядом с кодом участника – «использовался телефон»); участник ВПР обязан убрать средство связи в портфель (в конец кабинета – место для личных вещей) и продолжить выполнение работы;

2.4.8. организывает выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР, в кабинет, определённый администрацией школы, под наблюдение дежурного учителя;

2.4.9. пересчитывает количество собранных материалов и передает их координатору ОО в методический кабинет для обеспечения хранения до момента проверки ВПР.

2.5. Независимый наблюдатель:

2.5.1. прибывает в ОУ не позднее чем за 30 минут до начала проведения ВПР;

2.5.2. регистрируется у ответственного организатора ОУ, предъявляя документ, удостоверяющий личность и удостоверение наблюдателя, получает протокол независимого наблюдения за соблюдением процедуры проведения ВПР;

2.5.3. за 20 минут до начала процедуры проверяет готовность кабинета (-ов) к проведению исследования;

2.5.4. осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в аудитории;

2.5.5. в случае выявления нарушений Порядка проведения исследования в аудитории должен указать на нарушение организатору в аудитории, не привлекая внимание обучающихся; если нарушения не устранены, то фиксирует их в протоколе;

2.5.6. имеет право осуществлять наблюдение за порядком проведения проверки ответов участников ВПР экспертами, загрузки результатов проверки ответов участников координатором ОО;

2.5.7. по завершении наблюдения передает протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проведения ВПР школьному координатору.

3. Организация проверки ВПР

3.1. Школьный координатор:

3.1.1. организует работу лиц, привлекаемых к проверке работ ВПР;

3.1.2. перед проверкой проводит инструктаж с экспертами;

3.1.3. выдаёт экспертам инструктивные материалы по проверке всероссийских проверочных работ;

3.1.4. передает критерии оценивания и выполненные участниками работы экспертам по проверке;

3.1.5. осуществляет контроль за процессом проверки выполненных работ;

3.1.6. получает у экспертов по проверке проверенные работы и обеспечивает их хранение до конца учебного года;

3.1.7. заполняет формы сбора результатов и загружает их в личный кабинет ФИС ОКО.

3.2. Эксперт:

3.2.1. получает у координатора ОО выполненные участниками работы и критерии оценивания ВПР;

3.2.2. проверяет работы участников ВПР в соответствии с критериями оценивания и инструктивными материалами по проверке всероссийских проверочных работ;

3.2.3. вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания; после проверки каждой работы вносит баллы в таблицу «Таблица для внесения баллов участника» на титульном листе работы;

3.2.4. в случае возникновения вопросов обращается к форуму поддержки экспертов ВПР на портале ФИС ОКО;

3.2.5. передает проверенные работы школьному координатору.

4. Получение результатов ВПР

4.1. Школьный координатор скачивает статистические отчеты по проведению работы в ОУ.

4.2. С помощью бумажного протокола устанавливают соответствие между ФИО участников и их результатами.

4.3. передаёт результаты ВПР руководителям ШМО и учителям-предметникам для проведения анализа и составления аналитического отчёта.

5. Особенности проведения ВПР (продолжительность проведения)

Класс	Учебный предмет	Время выполнения работы	Печать вариантов ВПР
4	Русский язык (1 часть)	45	A4 односторонняя
	Русский язык (2 часть)	45	A4 односторонняя
	Математика	45	A4 допускается печать на обеих сторонах листа
	Окружающий мир	45	A4 допускается печать на обеих сторонах листа
5	Русский язык	60	A4 допускается печать на обеих сторонах листа
	Математика	45	
	история	45	
	биология	45	
6	Русский язык	90	A4 допускается печать на обеих сторонах листа
	Математика	60	
	история	45	
	биология	45	
	география	45	
	обществознание	45	
7	Русский язык	90	A4 допускается печать на обеих сторонах листа
	Математика	90	
	история	45	
	биология	45	
	география	45	
	обществознание	45	
	Физика	45	
8	Русский язык	90	A4

	Математика	90	допускается печать на обеих сторонах листа
	история	45	
	биология	45	
	география	45	
	обществознание	45	
	физика	45	
	химия	90	

Директору МБОУ СОШ №5
Стахеевой Ю.В.

ФИО заявителя

контактный телефон

заявление.

Прошу разрешить моему ребёнку

_____ ,

_____ класс, обучающемуся по адаптированной программе,

- **принять** участие во всероссийских проверочных работах с целью своевременного выявления педагогом существующих проблем в обучении и для планирования индивидуального маршрута моего ребёнка;
- **не принимать** участие во всероссийских проверочных работах.

(нужное подчеркнуть).

Дата: _____

ФИО родителя (законного представителя)

Подпись родителя (законного представителя)

**Протокол
проведения ВПР
(обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья)**

Дата _____

Предмет _____

Класс _____

Код	Номер аудитории	ФИО обучающегося
АХ0001		
АХ0002		
АХ0003		
АХ0004		
АХ0005		

X – номер класса

ФИО и подпись организатора

ФИО и подпись наблюдателя

**План-график проведения ВПР
в 4-8 классах МБОУ СОШ № 5
в 2024 году**

Класс	Предмет	Дата проведения
4	Русский язык 1 часть	09.04.2024
	Русский язык 2 часть	11.04.2024
	Математика	16.04.2024
	Окружающий мир	23.04.2024
5	Русский язык	02.04.2024
	Математика	05.04.2024
	История	17.04.2024
	Биология	24.04.2024
6	Естественно-научный предмет (биология, география)	02.04.2024
	Русский язык	10.04.2024
	Математика	19.04.2024
	Общественно-научный предмет (история, обществознание)	23.04.2024
7	Естественно-научный предмет (биология, география, физика)	05.04.2024
	Общественно-научный предмет (история, обществознание)	12.04.2024
	Русский язык	18.04.2024
	Математика	25.04.2024
8	Естественно-научный предмет (биология, география, физика, химия) <i>для каждого класса по одному учебному предмету на основе случайного выбора</i>	04.04.2024
	Математика	12.04.2024
	Общественно-научный предмет (история, обществознание) <i>для каждого класса по одному учебному предмету на основе случайного выбора</i>	16.04.2024
	Русский язык	23.04.2024

**Список ответственных организаторов в аудиториях,
дежурных, независимых наблюдателей в МБОУ СОШ №5**

№	ФИО	Должность
Школьный координатор		
1	Корнилова Марина Викторовна	заместитель директора
Технический специалист		
2	Ильясевич Михаил Александрович	учитель информатики
Ответственные организаторы в аудиториях, дежурные		
3	Алексеева Елена Анатольевна	Учитель физики
4	Бармина Елена Анатольевна	Учитель начальных классов
5	Беляцкая Надежда Владимировна	Учитель начальных классов
6	Беспалов Геннадий Иванович	Педагог-организатор ОБЖ
7	Благовещенская Юлия Владимировна	Учитель истории и обществознания
8	Бобров Константин Сергеевич	Учитель технологии
9	Горяйнов Андрей Петрович	Учитель истории и обществознания
10	Горячева Елена Владимировна	Учитель математики
11	Гринева Олеся Александровна	Педагог-психолог
12	Гибадуллина Татьяна Геннадьевна	Учитель физической культуры
13	Деженкова Ирада Эдуардовна	Учитель начальных классов
14	Догадина Ольга Александровна	Учитель математики
15	Завьялова Лариса Владимировна	Учитель начальных классов
16	Залепилова Елена Алексеевна	Учитель истории и обществознания
17	Замарина Светлана Юрьевна	Учитель английского языка
18	Зверева Дарья Дмитриевна	Учитель начальных классов
19	Карабин Татьяна Николаевна	Учитель физической культуры
20	Катанаева Мария Андреевна	Учитель биологии
21	Качнова Лариса Николаевна	Учитель русского языка
22	Качусова Анна Анастасовна	Учитель начальных классов
23	Кириянова Анастасия Романовна	Учитель биологии
24	Клыкова Наталья Дмитриевна	Учитель физической культуры
25	Кудинова Елизавета Анатольевна	Социальный педагог
26	Левашова Наталья Николаевна	Учитель английского языка
27	Маркова Наталья Ивановна	Учитель математики
28	Медведева Наталья Игоревна	Учитель русского языка
29	Михайлычева Ксения Дмитриевна	Учитель английского языка
30	Николаева Татьяна Александровна	Учитель начальных классов
31	Петашко Елена Александровна	Учитель русского языка
32	Полыгалова Алиса Алексеевна	Учитель технологии
34	Рзаева Ирина Михайловна	Педагог-организатор
35	Романова Екатерина Романовна	Учитель начальных классов
36	Сидорова Людмила Васильевна	Учитель начальных классов
37	Товстюк Мария Викторовна	Учитель химии
38	Усольцева Надежда Павловна	Учитель начальных классов
39	Федорова Татьяна Владимировна	Учитель географии
40	Харитоновна Татьяна Александровна	Учитель русского языка
41	Хмелевская Яна Игоревна	Учитель английского языка
42	Чиркова Юлия Андреевна	Учитель физической культуры
43	Шарлыгина Ирина Николаевна	Учитель математики

Общественные наблюдатели

44	Глебова Анна Александровна	
45	Юсипенко Екатерина Сергеевна	
46	Ягилева Светлана Михайловна	

**Состав экспертов и время проверки ВПР
в МБОУ СОШ №5**

Класс	Предмет	Дата проведения	Дата проверки	ФИО эксперта по проверке работ
4	Русский язык	09.04.24 11.04.24	09.04.23 – 15.04.24	Бармина Е. А. Беляцкая Н.В.
	Математика	16.04.24	16.04.24 - 22.04.24	Деженкова И.Э.
	Окружающий мир	23.04.23	23.04.24-27.04.24	Завьялова Л.В. Зверева Д.Д. Сидорова Л.В. Качусова А.А. Николаева Т.А. Пастухова Я.А. Петашко Е.А. Романова Е.Р. Усольцева Н. П.
5	Русский язык	02.04.24	02.04.24 - 08.04.24	Качнова Л.Н. Ким З.П. Корнилова М.В. Медведева Н.И. Харитоновна Т.А.
	Математика	05.04.24	05.04.24 – 11.04.24	Маркова Н.И. Догадина О.А. Шарлыгина И.Н. Горячева Е.В.
	История	17.04.24	17.04.24 – 23.04.24	Благовещенская Ю.В. Горайнов А.П. Залепилова Е.А.
	Биология	24.04.24	24.04.24 – 03.05.24	Товстюк М.В. Катанаева М.А.
6	Биология/География	02.04.24	02.04.24 – 08.04.24	Товстюк М.В. Катанаева М.А. Федорова Т.В.
	Русский язык	10.04.24	10.04.24 - 16.04.24	Качнова Л.Н. Корнилова М.В. Ким З.П. Медведева Н.И. Харитоновна Т.А.
	Математика	19.04.24	19.04.24 - 25.04.24	Маркова Н.И. Догадина О.А. Шарлыгина И.Н. Горячева Е.В.
	История/ обществознание	23.04.24	23.04.24 - 29.04.24	Благовещенская Ю.В. Горайнов А.П. Залепилова Е.А.
7	Биология/ Физика	05.04.24	05.04.24 – 11.04.24	Товстюк М.В. Катанаева М.А.

				Алексеева Е.А.
	География/История/ Обществознание	12.04.24	12.04.24 - 18.04.24	Благовещенская Ю.В. Горяйнов А.П. Залепилова Е.А. Федорова Т.В.
	Русский язык	18.04.24	18.04.24 – 24.04.24	Качнова Л.Н. Корнилова М.В. Ким З.П. Медведева Н.И. Харитонова Т.А.
	Математика	25.04.24	25.04.23 - 02.05.23	Маркова Н.И. Догадина О.А. Шарлыгина И.Н. Горячева Е.В.
8	Биология/физика/химия	04.04.24	04.04.24 -10.04.24	Товстюк М.В. Катанаева М.А. Алексеева Е.А.
	Математика	12.04.24	12.04.24 - 18.04.24	Горячева Е.В. Догадина О.А. Маркова Н.И. Шарлыгина И.Н.
	История/Обществознание/ география	16.04.24	16.04.24 - 22.04.24	Благовещенская Ю.В. Горяйнов А.П. Залепилова Е.А. Федорова Т.В.
	Русский язык	23.04.24	23.04.24 – 29.04.24	Качнова Л.Н. Корнилова М.В. Ким З.П. Медведева Н.И. Харитонова Т.А.