

Документ подписан электронной подписью.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5 имени О. И. Семёнова - Тянь-Шанского»

ПРИКАЗ

09.02.2023

№45

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 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», приказами Министерства образования и науки Мурманской области от 18.01.2023 № 45 «О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Мурманской области в 2023 году», от 28.01.2023 № 102 «О формировании позитивного отношения к объективной оценке результатов внешних оценочных процедур» с учетом результатов анализа итогов ВПР 2022 года, приказа управления образования администрации города Мончегорска Мурманской области от 08.02.23 № 114 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях города Мончегорска в 2023 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 к приказу № 45).
4. Утвердить план-график проведения ВПР в 4-8 классах в МБОУ СОШ №5 (Приложение № 2 к приказу № 45).
5. Утвердить список ответственных организаторов в аудиториях, дежурных, независимых наблюдателей в МБОУ СОШ №5 (Приложение № 3 к приказу № 45).
6. Обеспечить проведение ВПР в соответствии с утвержденным Порядком, загрузку результатов в установленные сроки.
7. Утвердить состав экспертов и время для проверки ВПР в МБОУ СОШ №5 (Приложение № 4 к приказу № 45).
8. Провести анализ результатов ВПР в срок до 06.09.2023.
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.

Документ подписан электронной подписью.

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 №45 от 09.02.2023 ознакомлены:

ФИО	Подпись	ФИО	Подпись
Корнилова М.В.		Маркина Е.А.	
Ильясевич М.А.		Маркова Н.И.	
Шарлыгина И.Н.		Медведева Н.И.	
Алексеева Е.А.		Николаева Т.А.	
Бармина Е.А.		Петашко Е.А.	
Беляцкая Н.В.		Пучнин С.А.	
Благовещенская Ю.В.		Пушкарева О.И.	
Гибадуллина Т.Г.		Сидорова Л.В.	
Горайнов А.П.		Семенова Е.И.	
Горячева Е.В.		Тагиева Э.С.	
Деженкова И.Э.		Товстюк М.В.	
Дударева В.М.		Усольцева Н.П.	
Догадина О.А.		Федорова Т.В.	
Завьялова Л.В.		Харитоновна Т.А.	
Залепилова Е.А.		Хмелевская Я.И.	
Замарина С.Ю.		Чиркова Ю.А.	
Катанаева М.А.		Шихалева О.А.	
Качнова Л.Н.		Завьялова Т.В.	
Качусова А.А.		Гареева В.Н.	
Клыкова Н.Д.		Тепленкова А.Ю.	
Левашова Н.Н.		Ягилева С.М.	

Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ СОШ №5

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения всероссийских проверочных работ в 2023 году разработан в соответствии с приказом Рособrnнадзора 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 Рособrnнадзора № 1282).

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 уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

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 – Рособrnнадзор).

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 Рособrnнадзором. Содержание КИМ соответствует ФГОС.

Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО): <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>. Демонстрационные версии КИМ по каждому предмету, критерии оценивания демонстрационных вариантов и описание проверочных работ публикуются в личном кабинете ФИС ОКО.

Документ подписан электронной подписью.

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;

Документ подписан электронной подписью.

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. обеспечивает техническое (компьютерное) сопровождение при проведении ВПР по иностранным языкам:

2.3.2.1. устанавливает необходимое программное обеспечение на компьютеры, подготовленные в аудитории проведения ВПР по иностранным языкам;

2.3.2.2. проверяет наличие и работоспособность аппаратуры (компьютеры, наушники с микрофонами);

2.3.2.3. обрабатывает гарнитуру после каждого участника ВПР;

2.3.2.4. 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, проводит инструктаж участников ВПР, проинформировав их о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения проверочной работы;

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

Документ подписан электронной подписью.

2.4.6. 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;

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

2.4.8. 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;

Документ подписан электронной подписью.

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

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

3.2.4. 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	А4 односторонняя
	Русский язык (2 часть)	45	А4 односторонняя
		45	А4 допускается печать на обеих сторонах листа
	Окружающий мир	45	А4 допускается печать на обеих сторонах листа
5	Русский язык	60	А4 допускается печать на обеих сторонах листа
	Математика	60	
	история	45	
	биология	45	
6	Русский язык	90	А4 допускается печать на обеих сторонах листа
	Математика	60	
	история	45	
	биология	45	
	география	45	
	обществознание	45	
7	Русский язык	90	А4 допускается печать на обеих сторонах листа
	Математика	90	
	история	45	
	биология	45	
	география	45	
	обществознание	45	
	Физика	45	
	Иностранный язык	45	
8	Русский язык	90	А4 допускается печать на обеих сторонах листа
	Математика	90	
	история	45	
	биология	45	
	география	45	
	обществознание	45	
	физика	45	
	химия	90	

Документ подписан электронной подписью.

*Приложение №1
к порядку проведения ВПР*

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 без внесения результатов выполнения ВПР в систему ФИС ОКО;

- **не принимать** участие во всероссийских проверочных работах.

(нужное подчеркнуть).

Дата: _____

ФИО родителя (законного представителя) _____

Подпись родителя (законного представителя) _____

Документ подписан электронной подписью.

Приложение №2
к порядку проведения ВПР

**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 _____

Документ подписан электронной подписью.

Приложение № 2
к приказу № 45 от 09.02.2023

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

Класс	Предмет	Дата проведения
4	Русский язык 1 часть	11.04.23
4	Русский язык 2 часть	13.04.23
4	Математика	18..04.23
4	Окружающий мир	20.04.23
5	Русский язык	05.04.23
5	Математика	07.04.23
5	История	12.04.23
5	Биология	14.04.23
6	Русский язык	11.04.23
6	Математика	13.04.23
6	1 предмет по выбору Естественно-научный (география, биология)	18.04.23
6	2 предмет по выбору Общественно-научные (история, обществознание)	20.04.23
7	Русский язык	14.04.23
7	Математика	25.04.23
7а	Иностранный язык	18.04.23
7б	Иностранный язык	19.04.23
7в	Иностранный язык	20.04.23
7	1 предмет по выбору Естественно-научный (биология, физика)	21.03.23
7	2 предмет по выбору	23.03.23

Документ подписан электронной подписью.

	Общественно-научные (география, история, обществознание)	
8	Русский язык	20.04.23
8	Математика	26.04.23
8	1 предмет по выбору Естественно-научный (биология, физика, химия)	21.03.23
8	2 предмет по выбору Общественно-научные (география, история, обществознание)	23.03.23

Приложение № 3
к приказу № 45
от 09.02.2023

**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	Благовещенская Юлия Владимировна	Учитель истории и обществознания
7	Горайнов Андрей Петрович	Учитель истории и обществознания
8	Горячева Елена Владимировна	Учитель математики
9	Гибадуллина Татьяна Геннадьевна	Учитель физической культуры
10	Деженкова Ирада Эдуардовна	Учитель начальных классов
11	Догадина Ольга Александровна	Учитель математики
12	Завьялова Лариса Владимировна	Учитель начальных классов
13	Дударева Виктория Михайловна	Учитель начальных классов
14	Залепилова Елена Алексеевна	Учитель истории и обществознания
15	Замарина Светлана Юрьевна	Учитель английского языка
16	Катанаева Мария Андреевна	Учитель биологии
17	Качнова Лариса Николаевна	Учитель русского языка
18	Качусова Анна Анастасовна	Учитель начальных классов
19	Клыкова Наталья Дмитриевна	Учитель физической культуры
20	Левашова Наталья Николаевна	Учитель английского языка
21	Маркина Евгения Анатольевна	Учитель английского языка

Документ подписан электронной подписью.

22	Маркова Наталья Ивановна	Учитель математики
23	Медведева Наталья Игоревна	Учитель русского языка
24	Николаева Татьяна Александровна	Учитель начальных классов
25	Петашко Елена Александровна	Учитель русского языка
26	Пучнин Сергей Андреевич	Педагог-организатор ОБЖ
27	Пушкарева Ольга Ивановна	Учитель начальных классов
28	Рудюк Полина Денисовна	Учитель начальных классов
29	Семенова Екатерина Ивановна	Заместитель директора
30	Сидорова Людмила Васильевна	Учитель начальных классов
31	Тагиева Эллада Сардаровна	Учитель начальных классов
32	Товстюк Мария Викторовна	Учитель химии
34	Усольцева Надежда Павловна	Учитель начальных классов
35	Федорова Татьяна Владимировна	Учитель географии
36	Харитоновна Татьяна Александровна	Учитель русского языка
37	Хмелевская Яна Игоревна	Учитель английского языка
38	Чиркова Юлия Андреевна	Учитель физической культуры
39	Шарлыгина Ирина Николаевна	Учитель математики
40	Шихалева Ольга Александровна	Учитель математики
Общественные наблюдатели		
41	Завьялова Татьяна Васильевна	Лаборант
42	Гареева Вера Николаевна	Уборщик производственных и служебных помещений
43	Тепленкова Алена Юрьевна	Уборщик производственных и служебных помещений
44	Ягилева Светлана Михайловна	Уборщик производственных и служебных помещений

*Приложение № 4
к приказу № 45
от 09.02.2023*

Состав экспертов и время проверки ВПР в МБОУ СОШ №5

Класс	Предмет	Дата проведения	Дата проверки	ФИО эксперта по проверке работ
4	Русский язык	11.04.23 13.04.23	13.04.23 – 21.04.23	Семенова Е.И. Сидорова Л.В.
	Математика	18.04.23	18.04.23-26.04.23	Беляцкая Н.В.
	Окружающий мир	20.04.23	20.04.23-28.04.23	Качусова А.А. Пушкарева О.И. Николаева Т.А. Дударева В.М. Тагиева Э.С. Усольцева Н. П. Бармина Е. А. Деженкова И.Э. Завьялова Л.В. Рудюк П.Д. Бармина Е.А.
5	Русский язык	05.04.23	05.04.23-14.04.23	Харитоновна Т.А. Медведева Н.И. Петашко Е.А.

Документ подписан электронной подписью.

				Корнилова М.В. Качнова Л.Н.
	Математика	07.04.23	07.04.23– 14.04.23	Маркова Н.И. Догадина О.А. Шарлыгина И.Н. Горячева Е.В. Шихалева О.А.
	История	12.04.23	12.04.23 – 21.04.23	Благовещенская Ю.В. Горайнов А.П. Залепилова Е.А.
	Биология	14.04.23	14.04.23 – 21.04.23	Товстюк М.В. Катанаева М.А.
6	Русский язык	11.04.23	11.04.23-20.04.23	Харитонов Т.А. Медведева Н.И. Корнилова М.В. Качнова Л.Н. Петашко Е.А. Деженкова И.Э.
	Математика	13.04.23	13.04.23 - 21.04.23	Маркова Н.И. Догадина О.А. Шарлыгина И.Н. Горячева Е.В. Шихалева О.А.
	Биология/География	18.04.23	18.04.23 – 26.04.23	Товстюк М.В. Катанаева М.А. Федорова Т.В. Горайнов А.П.
	История/ обществознание	20.04.23	20.04.23-28.04.23	Благовещенская Ю.В. Горайнов А.П. Залепилова Е.А.
7	Биология/ Физика	21.03.23	21.03.23 – 28.03.23	Товстюк М.В. Катанаева М.А. - Алексеева Е.А. Шарлыгина И.Н. Маркина Н.И.
	География/История/ Обществознание	23.03.23	23.03.23 - 31.03.23	Благовещенская Ю.В. Горайнов А.П. Залепилова Е.А.
	Русский язык	14.04.23	14.04.23 – 21.04.23	Харитонов Т.А. Медведева Н.И. Качнова Л.Н. Корнилова М.В. Петашко Е.А.
	Иностранный язык /английский/	18.04.23 19.04.23 20.04.23	18.04.23 – 28.04.23	Хмелевская Я.И. Левашова Н.Н. Замарина С.Ю. Маркина Е.А. Михайлычева К.Д.
	Математика	25.04.23	25.04.23-03.05.23	Маркова Н.И. Догадина О.А. Шарлыгина И.Н. Горячева Е.В.

Документ подписан электронной подписью.

				Шихалева О.А.
8	Биология/физика/химия	21.03.23	21.03.23-29.03.23	Товстюк М.В. Катанаева М.А. Алексеева Е.А. Шарлыгина И.Н. Маркова Н.И.
	История/Обществознание/ география	23.03.23	23.03.23 - 31.03.23	Благовещенская Ю.В. Горайнов А.П. Залепилова Е.А. Федорова Т.В. Катанаева М.А.
	Русский язык	20.04.23	20.04.23 – 28.04.23	Харитоновна Т.А. Медведева Н.И. Качнова Л.Н. Корнилова М.В. Петашко Е.А.
	Математика	26.04.23	26.04.23-03.04.23	Маркова Н.И. Догадина О.А. Шарлыгина И.Н. Горячева Е.В. Шихалева О.А.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи: Подпись верна
Сертификат: 3A312966E13A6FF8C455ED13C4CC1742
Владелец: RU, Мурманская область, проспект Кирова, д. 17, город Мончегорск, Директор, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5 ИМЕНИ О.И. СЕМЁНОВА-ТЯН-ШАНСКОГО", 1025100654413, 06523456052, 5107110284, 510702182376, school5@edumonch.ru, Юлия Владимировна, Стахеева, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5 ИМЕНИ О.И. СЕМЁНОВА-ТЯН-ШАНСКОГО"
Издатель: Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия: Действителен с: 30.03.2022 12:09:00 UTC+03
Действителен до: 23.06.2023 11:22:00 UTC+03
Дата и время создания ЭП: 28.09.2022 17:22:55 UTC+03