

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИКАЗ

№ 278

08 апреля 2025 года

О проведении ВПР с выборочным контролем объективности в 2024/2025 учебном году

В целях получения объективных результатов всероссийских проверочных работ в 2025 году, в соответствии с распоряжением министерства образования Иркутской области от 04 марта 2025 года № 55-237-мр «О проведении всероссийских проверочных работ в 2024/2025 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения всероссийских проверочных работ с выборочным контролем объективности результатов в 2025 году (приложение 1).
2. Провести всероссийские проверочные работы с выборочным контролем объективности результатов по предметам «Русский язык» и «Математика» в 4-5-х классах МКОУ «СОШ № 85» г. Тайшета, МКОУ Шелаевской СОШ, МКОУ Шиткинской СОШ согласно графику (приложение 2).
3. Назначить ответственным независимым наблюдателем при проведении ВПР с выборочным контролем:
 - 3.1. в МКОУ «СОШ № 85» г. Тайшета – Божок Н.Ю., методиста МКУ «ЦРО»;
 - 3.2. в МКОУ Шелаевскую СОШ – Лебедеву Н.И., заместителя директора по УВР МКОУ Мирнинской СОШ;
 - 3.3. в МКОУ Шиткинскую СОШ – Бутылкина Е.В., учителя информатики МКОУ Бузыкановской СОШ.
4. Утвердить график распределения независимых наблюдателей по аудиториям проведения всероссийских проверочных работ МКОУ «СОШ № 85» г. Тайшета, МКОУ Шелаевской СОШ, МКОУ Шиткинской СОШ (приложение 3).
5. Утвердить состав экспертной комиссии, осуществляющей проверку работ участников всероссийских проверочных работ (приложение 4).
6. Божок Н.Ю., методисту МКУ «ЦРО», Лебедевой Н.И., заместителю директора по УВР МКОУ Мирнинской СОШ, Бутылкину Е.В., учителю информатики МКОУ Бузыкановской СОШ, обеспечить информационно-методическое и организационно-технологическое сопровождение всероссийских проверочных работ с выборочным контролем объективности результатов, а также уполномочить на выполнение функций по организации независимого наблюдения за проведением всероссийских проверочных работ и независимой проверки работ участников ВПР в МКОУ «СОШ № 85» г. Тайшета, МКОУ Шелаевской СОШ, МКОУ Шиткинской СОШ.
7. Ответственность за исполнение приказа возложить на Божок Н.Ю., методиста МКУ «ЦРО», Лебедеву Н.И., заместителя директора по УВР МКОУ Мирнинской СОШ, Бутылкина Е.В., учителя информатики МКОУ Бузыкановской СОШ, директоров МКОУ «СОШ № 85» г. Тайшета (Шенкнехт О.Н.), МКОУ Шелаевской СОШ (Сабирову Р.О.), МКОУ Шиткинской СОШ (Зенкову Т.А.)
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Управления образования администрации Тайшетского района

Н.Г. Вьюнова

Вьюнова Н.Г.,
тел. 2-43-26



Порядок проведения всероссийских проверочных работ с выборочным контролем объективности результатов в 2025 году

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения всероссийских проверочных работ (далее – Порядок, ВПР) с выборочным контролем объективности результатов определяет организационную схему проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов в общеобразовательных организациях (далее – ОО) Тайшетского района в 2025 году.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на лиц, участвующих в подготовке и проведении ВПР с выборочным контролем объективности результатов.

1.3. Подготовку и проведение ВПР с выборочным контролем объективности результатов на территории Тайшетского района, включенных в выборку, обеспечивают:

- Управление образования администрации Тайшетского района;
- МКУ «Центр развития образования»;
- МКОУ «СОШ № 85» г. Тайшета;
- МКОУ Шелаевская СОШ;
- МКОУ Шиткинская СОШ.

1.4. ВПР с выборочным контролем объективности результатов проводится в целях получения объективных данных о выполнении ВПР.

2. Лица, привлекаемые к организации, проведению и проверке ВПР с выборочным контролем объективности результатов

К организации и проведению ВПР с выборочным контролем объективности результатов привлекаются следующие лица, исполняющие обязанности в соответствии со своими компетенциями:

- муниципальный координатор – работник Управления образования, МКУ «ЦРО», ОО, обеспечивающий проведение ВПР в Тайшетском районе;
- школьный координатор – работник ОО, назначенный приказом директора ответственным за проведение ВПР, который обеспечивает организацию ВПР в ОО в соответствии с Регламентом проведения всероссийских проверочных работ в Иркутской области (далее – Регламент);
- организатор в аудитории – работник ОО, назначенный приказом директора из числа учителей, не работающих в данном классе (по возможности) и не преподающих предмет, по которому проводится ВПР;
- независимый наблюдатель – работники сторонних ОО, представители родительской общественности. Не могут являться независимыми наблюдателями родители обучающихся, которые принимают участие в ВПР; работники ОО, в которой проводится ВПР.
- независимый эксперт по проверке работ участников ВПР (далее – независимый эксперт) – лицо, входящее в состав муниципальной предметной комиссии по проверке заданий с развернутым ответом.

3. Полномочия и функции при подготовке и проведении ВПР с выборочным контролем объективности результатов

3.1. При подготовке и проведении ВПР с выборочным контролем объективности результатов Управление образования администрации Тайшетского района осуществляет следующие функции:

- оказывает содействие региональному координатору в организации и проведении ВПР с выборочным контролем объективности результатов в ОО, включенных в выборку;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности при осуществлении мероприятий, связанных с проведением ВПР с выборочным контролем объективности результатов, в рамках своей компетенции.

3.2. Общеобразовательная организация, включенная в выборку:

- проводит ВПР согласно Регламенту проведения всероссийских проверочных работ в Иркутской области и настоящему Порядку;
- осуществляет взаимодействие с региональным и муниципальным координаторами, независимыми наблюдателями;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности при осуществлении мероприятий, связанных с проведением ВПР с выборочным контролем объективности результатов, в рамках своей компетенции.

4. Состав, структура и полномочия экспертной комиссии

4.1. Экспертная комиссия формируется из лиц, входящих в состав муниципальной предметной комиссии по проверке заданий с развернутым ответом.

4.2. Состав экспертной комиссии утверждается Управлением образования.

4.3. Экспертная комиссия включает в себя экспертные группы по русскому языку и математике, начальным классам.

4.4. Экспертная комиссия:

- взаимодействует с муниципальным координатором по информационно-методическим и организационно-технологическим вопросам;
- осуществляет проверку работ участников ВПР согласно установленным критериям в сроки, определенные муниципальным координатором;
- несет ответственность за объективность и независимость проверки.

5. Организация проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов

5.1. ВПР с выборочным контролем объективности результатов в ОО, включенных в выборку, проводятся в соответствии с инструкциями для ОО по проведению ВПР в 2025 году, опубликованными в личном кабинете федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО).

5.2. Муниципальный координатор:

- формирует приказ о проведении ВПР с выборочным контролем объективности результатов в ОО, определенных региональной выборкой;
- передает ответственному независимому наблюдателю в ОО, включенной в выборку, протоколы для независимых наблюдателей посредством электронной почты;
- получает от ответственного независимого наблюдателя в ОО, включенной в выборку, после проведения работ заполненные и подписанные протоколы независимых наблюдателей (Приложение 1 к Порядку), работы участников ВПР для осуществления независимой проверки работ, сопроводительное письмо о направлении работ (Приложение 2 к Порядку).

5.3. Ответственный независимый наблюдатель в ОО, включенной в выборку:

- информирует независимых наблюдателей не позднее чем за два дня до проведения ВПР о дате и времени проведения проверочной работы, на которых запланировано их присутствие;
- присутствует в ОО с момента входа школьного координатора в личный кабинет ОО ФИС ОКО для скачивания проверочных работ до передачи муниципальному координатору работ участников ВПР, протоколов независимых наблюдателей и сопроводительного письма;
- получает от муниципального координатора протокол независимых наблюдателей посредством электронной почты;

- прибывает в ОО ко времени, предварительно согласованному со школьным координатором (не позднее 08.00);
- присутствует при распечатке и передаче материалов организатору в аудитории проведения ВПР;
- присутствует при передаче работ участников ВПР из аудиторий;
- получает от школьного координатора оригиналы работ участников ВПР для осуществления независимой проверки работ и сопроводительное письмо о направлении работ, и передает муниципальному координатору;
- организует заполнение и подпись протоколов независимыми наблюдателями в аудитории, передает их муниципальному координатору;
- соблюдает установленный Порядок проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов, режим информационной безопасности.

5.4. Независимый наблюдатель в аудитории:

- действует согласно инструкции (Приложение 3 к Порядку);

5.5. Школьный координатор ОО, включенной в выборку:

- проводит инструктаж по процедуре проведения ВПР для организаторов в аудиториях;
 - скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы, контрольно-измерительные материалы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;
 - распечатывает бумажный протокол и коды участников (в последующем передает организатору в аудитории). Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. Участники выполняют работу черной гелевой ручкой. **При работе не допускается использование участниками ВПР корректора и простого карандаша;**
 - предварительно согласовывает время прибытия ответственного независимого наблюдателя в ОО для обеспечения контроля за объективностью проведения ВПР;
 - в присутствии ответственного независимого наблюдателя в ОО распечатывает контрольно-измерительные материалы;
 - получает от организатора в аудитории все комплекты с ответами участников по окончании работ;
 - передает ответственному независимому наблюдателю в ОО оригиналы работ участников для проверки экспертной комиссией.
- #### 5.6. Организатор в аудитории:
- действует согласно инструкции (Приложение 4 к Порядку).

6. Организация проведения проверки

6.1. Апелляций по процедуре проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов или о несогласии с выставленными баллами не предусмотрено.

6.2. Муниципальный координатор:

- обеспечивает прием оригиналов работ от ответственного независимого наблюдателя в ОО, включенной в выборку, по завершении проверочной работы в день проведения ВПР;
- предоставляет независимым экспертам оригиналы работ участников ВПР для проверки, критерии к их оцениванию, протокол проверки ВПР в бумажном виде;
- осуществляет консультационную поддержку независимым экспертам по информационно-методическим и организационно-технологическим вопросам;
- осуществляет сбор у независимых экспертов заполненных протоколов проверки ВПР;

6.3. Независимый эксперт:

- получает от муниципального координатора оригиналы работ участников ВПР для проверки, критерии к их оцениванию, протокол проверки ВПР в бумажном виде;
- изучает критерии оценивания ответов;
- проверяет работы участников ВПР в сроки, определенные муниципальным координатором, и строго руководствуясь критериями оценивания. Заполняет протокол проверки ВПР в бумажном виде;
- несет ответственность за объективность и независимость проверки;
- получает консультационную поддержку муниципально координатора по информационно-методическим и организационно-технологическим вопросам;
- передает муниципальному координатору заполненный протокол проверки ВПР в бумажном виде;
- соблюдает информационную безопасность и конфиденциальность при осуществлении мероприятий, связанных с проверкой в рамках своей компетенции.

7. Передача материалов проверки

7.1. Муниципальный координатор:

- передает в ОО протоколы проверки ВПР, заполненные независимыми экспертами в бумажном виде;
- осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР в ФИС ОКО;

7.2. ОО, включенная в выборку:

- получает от муниципального координатора после независимой проверки работ протоколы проверки ВПР в бумажном виде;
- загружает полученные протоколы проверки ВПР в ФИС ОКО в день их получения от муниципального координатора.

**Протокол
независимого наблюдения за проведением
ВПР с выборочным контролем объективности**

(ФИО независимого наблюдателя)

Наименование ОО: _____

Дата проведения: _____

Класс и предмет: _____

Общее количество обучающихся в классе: _____

Количество участников: _____

Выявленные нарушения

(указать да/нет)

- участники ВПР во время выполнения работы пользовались словарями и/или справочной литературой, учебниками
- участники ВПР и/или организатор в аудитории пользовались средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой, портативными компьютерами
- организатор в аудитории покидал аудиторию и/или занимался посторонними делами (читал, разговаривал и т. д.)
- организатор в аудитории помогал выполнять задания
- участники ВПР свободно перемещались по аудитории
- в аудитории присутствовали посторонние лица
- участники ВПР продолжали выполнять работу после окончания времени выполнения работ

Организатор в аудитории **зафиксировал/НЕ зафиксировал** на доске время начала и окончания ВПР (нужное подчеркнуть)

Другие нарушения (описать, если имеются)

Независимый наблюдатель _____ / _____
подпись ФИО

Ответственный независимый наблюдатель _____ / _____
подпись ФИО

Школьный координатор _____ / _____
подпись ФИО

Приложение 2
к Порядку проведения
всероссийских проверочных работ
с выборочным контролем
объективности результатов

Образец сопроводительного письма
(оформляется на официальном бланке ОО)

Направляем работы обучающихся *5 класса(ов)* по *русскому языку*.

5А:

общее количество обучающихся в классе – 30 чел.

количество работ – 28 шт.

количество страниц – 250 шт.

5Б:

общее количество обучающихся в классе – 31 чел.

количество работ – 29 шт.

количество страниц – 250 шт.

5В:

общее количество обучающихся в классе – 30 чел.

количество работ – 28 шт.

количество страниц – 250 шт.

.....классы добавляются или убираются по мере необходимости

Прилагаем протоколы независимых наблюдателей – 3 шт.

Школьный координатор _____

Ответственный независимый наблюдатель _____

**Инструкция
для независимого наблюдателя в аудитории при проведении ВПР
с выборочным контролем объективности результатов**

1. Общие положения

Независимый наблюдатель в аудитории (далее – независимый наблюдатель) привлекается для осуществления наблюдения за ходом проведения ВПР в аудиториях ОО с целью обеспечения объективности, открытости и прозрачности процедуры ВПР.

Независимый наблюдатель обязан соблюдать установленный Порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности и выполнять требования данной инструкции.

**2. Действия независимого наблюдателя в аудитории
до начала проведения ВПР**

Независимый наблюдатель не позднее чем за два дня до проведения ВПР получает информацию от ответственного независимого наблюдателя в ОО о дате и времени проведения проверочных работ, на которых запланировано его присутствие.

До начала проведения проверочной работы независимый наблюдатель:

- знакомится с нормативными, инструктивно-методическими документами, регламентирующими проведение ВПР;
- проходит инструктаж по порядку проведения ВПР (инструктаж проводит ответственный независимый наблюдатель в ОО).

Независимый наблюдатель должен прибыть в ОО не позднее чем за 20 минут до начала проверочной работы. При себе независимый наблюдатель должен иметь паспорт.

Независимый наблюдатель за 15 минут до начала работы знакомится со школьным координатором и организатором в аудитории, проходит в аудиторию и занимает отведенное для него место.

**3. Действия независимого наблюдателя в аудитории
во время проведения ВПР**

Независимый наблюдатель должен фиксировать нарушения проведения ВПР, влияющие на объективность результатов ВПР.

Независимый наблюдатель не вправе:

- вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР;
- входить или выходить из аудитории во время проведения проверочной работы;
- оказывать содействие или отвлекать участников ВПР при выполнении заданий, в том числе задавать вопросы, делать замечания;
- пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой, читать книги (до начала ВПР необходимо отключить звук своих мобильных телефонов).

Независимый наблюдатель несет ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности.

**4. Действия независимого наблюдателя в аудитории
по окончании проведения ВПР**

Независимый наблюдатель:

- заполняет протокол независимого наблюдения (Приложение 1 к Порядку), с которым знакомит ответственного независимого наблюдателя в ОО;
- передает протокол независимого наблюдения ответственному независимому наблюдателю в ОО;
- независимый наблюдатель завершает исполнение своих обязанностей и покидает ОО с разрешения ответственного независимого наблюдателя в ОО.

Инструкция для организатора в аудитории при проведении ВПР

1. Общие положения

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

Организатор в аудитории обязан:

- ознакомиться с инструктивными материалами проведения ВПР;
- соблюдать информационную безопасность при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

Организатор в аудитории несет ответственность за объективность результатов ВПР в пределах своих полномочий.

Организатору в аудитории запрещается:

- изменять ход подготовки и проведения ВПР;
- использовать самому и разрешать пользоваться обучающимся средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативными компьютерами в аудиториях, предназначенных для выполнения заданий ВПР (до начала ВПР необходимо отключить звук мобильных телефонов);
- разрешать обучающимся во время выполнения работы пользоваться словарями, справочной литературой, учебниками;
- выходить из аудитории, заниматься посторонними делами во время проведения ВПР: читать, работать на компьютере, разговаривать и т. п.;
- допускать свободное перемещение по аудитории участников ВПР во время проведения проверочной работы;
- помогать выполнять задания участникам ВПР;
- выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и/или электронном носителях до завершения ВПР всеми участниками;
- разрешать присутствие посторонних лиц в аудитории (исключение составляют независимые наблюдатели, утвержденные министерством);
- разрешать участникам ВПР продолжать выполнять работу после окончания времени выполнения работ.

2. Порядок действий организатора в аудитории при подготовке и проведении ВПР

На подготовительном этапе организатор в аудитории должен:

- явиться в учреждение не позднее чем за 30 минут до начала ВПР;
- отметить у школьного координатора;
- пройти инструктаж по процедуре проведения ВПР (инструктаж проводит школьный координатор);
- получить у школьного координатора таблицу с напечатанными кодами для выдачи участникам ВПР и бумажный протокол;

– проверить готовность аудитории к проведению ВПР. В аудитории должны быть подготовлены: рабочие места для участников, рабочее место для организатора в аудитории (на рабочем месте организатора в аудитории должны находиться не менее двух запасных гелевых ручек и листы для черновиков), рабочее место для независимого наблюдателя, место для личных вещей участников;

– обеспечить не позднее чем за 15 минут вход независимого наблюдателя в аудиторию, указав отведенное для него рабочее место в аудитории;

– получить не позднее чем за 10 минут до начала ВПР в присутствии ответственного независимого наблюдателя в ОО у школьного координатора варианты проверочных работ для участников ВПР;

– обеспечить не позднее чем за 5 минут до начала ВПР организованный вход участников в аудиторию;

– указать участникам специально отведенное для личных вещей место;

– сообщить о необходимости выключить и убрать средства мобильной связи.

На этапе проведения организатор в аудитории должен:

– объявить о проведении ВПР в начале урока;

– раздать участникам варианты проверочных работ и коды участников (код обучающиеся получают на первой проверочной работе и сохраняют его на все работы). Сидящим за одним столом участникам выдаются разные варианты работ;

– провести инструктаж по проведению ВПР строго в соответствии с текстом, который приведен в инструкции, размещенной в ФИС ОКО;

– проверить наличие пишущих принадлежностей (участники выполняют работу **только черной гелевой ручкой**). При работе не допускается использование участниками ВПР корректора и простого карандаша;

– проверить, чтобы участники ВПР правильно вписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждой страницы проверочной работы (рис. 1);

ВПР. История. 5 класс. Вариант 1 → КОД

Проверочная работа
по ИСТОРИИ

5 класс

Вариант 1

Инструкция по выполнению работы

На выполнение работы по истории даётся 45 минут. Работа состоит из двух частей и включает в себя 7 заданий. Часть 1 работы содержит задания по истории Древнего мира

Рис. 1. Запись уникального кода участника ВПР

– дать указание участникам приступить к выполнению заданий ВПР;

- зафиксировать на доске время начала и окончания ВПР;
- заполнить бумажный протокол, записывая ФИО участника и соответствующий код (рис. 2);

ПРОТОКОЛ ПРОВЕДЕНИЯ		
Дата проведения	Предмет	Класс
ВСЕРОССИЙСКИЕ ПРОВЕРОЧНЫЕ РАБОТЫ		
Код	Номер аудитории	ФИО учащегося
40001		✓
40002		
40003		

Рис. 2. Образец бумажного протокола

- следить за соблюдением тишины и порядка во время проведения ВПР;
- сообщить за 5 минут до завершения выполнения ВПР, что до окончания работы осталось 5 минут;
- объявить участникам по окончании времени, отведенного для выполнения заданий ВПР, о завершении работы;
- дать указание участникам отложить работы на край стола, отдельно положить черновики;
- собрать проверочные работы и черновики;
- обеспечить организованный выход участников из аудитории;
- проверочные работы, черновики и заполненный бумажный протокол проведения ВПР передать школьному координатору;
- завершить исполнение своих обязанностей и покинуть учреждение с разрешения школьного координатора.

**График проведения ВПР с выборочным контролем в МКОУ «СОШ № 85» г.
Тайшета**

Предмет	Дата	Класс	Время	№ кабинета
Русский язык	15.04.2024	4а	14.00 (40 минут)	104
		4б	14.00 (40 минут)	305
		4в	14.00 (40 минут)	203
		4г	14.00 (40 минут)	102
	24 .04.2025	5а	10.35 (40 минут)	18
		5б	10.35 (40 минут)	16
		5в	10.35 (40 минут)	11
		5г	10.35 (40 минут)	4
		5д	10.35 (40 минут)	5
Математика	22.04.2025	4а	14.00 (40 минут)	104
		4б	14.00 (40 минут)	305
		4в	14.00 (40 минут)	203
		4г	14.00 (40 минут)	102
	15.04.2024	5а	10.35 (90 минут)	18
		5б	10.35 (90 минут)	16
		5в	10.35 (90 минут)	11
		5г	10.35 (90 минут)	4
		5д	10.35 (90 минут)	5

График проведения ВПР с выборочным контролем в МКОУ Шелаевской СОШ

Предмет	Дата	Класс	Время	№ кабинета
Русский язык	23.04.2024	4	09.50 (40 минут)	4
		5	09.50 (40 минут)	11
Математика	28.04.2025	4	09.50 (40 минут)	4
	25.04.2024	5	09.50 (90 минут)	5

График проведения ВПР с выборочным контролем в МКОУ Шиткинской СОШ

Предмет	Дата	Класс	Время	№ кабинета
Русский язык	13.05.2024	4	09.50 (40 минут)	7 (НШ)
	28.04.2025	5	09.50 (40 минут)	11
Математика	06.05.2025	4	09.50 (40 минут)	7 (НШ)
	11.04.2024	5	09.50 (90 минут)	3

Приложение 3
к приказу Управления образования
№ 278 от 08.04.2025.

График распределения независимых наблюдателей по аудиториям проведения ВПР в
МКОУ «СОШ № 85» г. Тайшета

Предмет	Дата	Класс	Время	№ кабинета	ФИО независимого наблюдателя
Русский язык	15.04.2024	4а	14.00 (40 минут)	104	Дымнова Е.О.
		4б	14.00 (40 минут)	305	Шеремет М.В.
		4в	14.00 (40 минут)	203	Кривоченкова О.С.
		4г	14.00 (40 минут)	102	Комарова Е.В.
	24.04.2024	5а	10.35 (40 минут)	18	Маянцева С.Е.
		5б	10.35 (40 минут)	16	Морозова Е.В.
		5в	10.35 (40 минут)	11	Паламарюк О.М.
		5г	10.35 (40 минут)	4	Цурикова Т.А.
Математика	22.04.2025	5д	10.35 (40 минут)	5	Солоненко И.С.
		4а	14.00 (40 минут)	104	Дымнова Е.О.
		4б	14.00 (40 минут)	305	Шеремет М.В.
		4в	14.00 (40 минут)	203	Яковлева А.И.
	15.04.2024	4г	14.00 (40 минут)	102	Комарова Е.В.
		5а	10.35 (90 минут)	18	Маянцева С.Е.
		5б	10.35 (90 минут)	16	Морозова Е.В.
		5в	10.35 (90 минут)	11	Шелехова М.В.
		5г	10.35 (90 минут)	4	Терновых Н.В.
		5д	10.35 (90 минут)	5	Солоненко И.С.

График распределения независимых наблюдателей по аудиториям проведения ВПР в
МКОУ Шелаевской СОШ

Предмет	Дата	Класс	Время	№ кабинета	ФИО независимого наблюдателя
Русский язык	23.04.2024	4	09.50 (40 минут)	4	Машукова Н.В.
		5	09.50 (40 минут)	11	Краснобаева А.В.
Математика	28.04.2025	4	09.50 (40 минут)	4	Машукова Н.В.
	25.04.2024	5	09.50 (90 минут)	5	Краснобаева А.В.

График распределения независимых наблюдателей по аудиториям проведения ВПР в
МКОУ Шиткинской СОШ

Предмет	Дата	Класс	Время	№ кабинета	ФИО независимого наблюдателя
Русский язык	13.05.2024	4	09.50 (40 минут)	7 (НШ)	Бутылкин Е.В.
	28.04.2025	5	09.50 (40 минут)	11	Бутылкин Е.В.

4. Недилько Я.А., учитель МКОУ СОШ № 2 г. Тайшета;
5. Кадырова А.А., учитель МКОУ СОШ № 2 г. Тайшета;
6. Тимофеева А.Б., учитель МКОУ СОШ № 2 г. Тайшета;
7. Мельчукова Л.С., учитель МКОУ СОШ № 23 г. Тайшета;
8. Наталевич Е.А., учитель МКОУ СОШ № 23 г. Тайшета;
9. Барсукова А.Б., учитель МКОУ СОШ №1 г. Тайшета;
10. Васильева Л.В., учитель МКОУ СОШ №1 г. Тайшета;
11. Видякина М.В., учитель МКОУ Мирнинской СОШ.

Место и время работы:

- русский язык- МКОУ «СОШ № 85» г. Тайшета, 16 апреля, 13.00

- математика - МКОУ «СОШ № 85» г. Тайшета, 23 апреля, 13.00, далее – в зависимости от сроков проведения ВПР