

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вадинская средняя общеобразовательная школа»
Сафоновского района Смоленской области
(МБОУ «Вадинская СОШ»)**

215520, Смоленская область, Сафоновский район, п. Вадино, ул. Советская, д.3
Тел.: 8 (48142) 7-16-23, e-mail: wad_55@mail.ru
ОКПО 70846827; ОГРН 1026700950550;
ИНН/КПП 6726008875/672601001

ПРИКАЗ

01 апреля 2025 г.

№ 39

п. Вадино

О проведении Всероссийских проверочных работ в 4 – 6, 8, 10 классах в 2025 году и назначении ответственных

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособнадзора 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», приказом Управления образования АМО «Сафоновский муниципальный округ» Смоленской области от 01.04.2025 № 175 «О проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в 2025 г. в Сафоновском районе», в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «Вадинская СОШ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в проведении всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) для обучающихся 4 – 6, 8, 10 классов школы в штатном режиме в соответствии со сроками и продолжительностью проведения всероссийских проверочных работ в 2025 году Приложение 1 в следующие сроки:

Класс	Предмет	Продолжительность	Дата	№ уроков	Учитель
	<i>Обязательные</i>				
4	русский язык	45 мин.	15.04.2025	2	Петрова В.Д.

4	математика	45 мин.	06.05.2025	2	Петрова В.Д.
	По выбору 1				
4	окружающий мир	45 мин.	24.04.2025	2, 3	Емельяненко С.А.
	литературное чтение				
	иностранный язык				
	Обязательные				
5	русский язык	45 мин.	05.05.2025	2	Брезовская Г.М.
5	математика	90 мин.	15.04.2025	2, 3	Матвеева Ю.В.
	По выбору 1				
5	история	45 мин.	18.04.2025	2	Щериля Н.В.
	литература				
	иностранный язык				
	По выбору 2				
5	география	90 мин.	28.04.2025	2, 3	Брезовская Г.М.
	биология				
	Обязательные				
6	русский язык	45 мин.	29.04.2025	2	Щериля Н.В.
6	математика	90 мин.	22.04.2025	2	Петрова В.Д.
	По выбору 1				
6	история	45 мин.	17.04.2025	2	Емельяненко С.А.
	обществознание				
	литература				
	иностранный язык				
	По выбору 2				
6	география	90 мин.	14.05.2025	2, 3	Бурмистрова С.А.
	биология				
	Обязательные				
7	русский язык	45 мин.	14.04.2025	2	Бурмистрова С.А.
7	математика	90 мин.	06.05.2025	2	Матвеева Ю.В.
	По выбору 1				
7	история	45 мин.	24.04.2025	2	Петрова В.Д.
	обществознание				
	литература				
	иностранный язык				
	По выбору 2				
7	география	90 мин.	12.05.2025	2, 3	Иванова Н.В.
	биология				
	информатика				
	физика				
	Обязательные				
8	русский язык	45 мин.	16.04.2025	2	Щериля Н.В.
8	математика	90 мин.	21.04.2025	2, 3	Матвеева Ю.В.
	По выбору 1				
8	история	45 мин.	25.04.2025	2	Щериля Н.В.
	обществознание				
	литература				
	иностранный язык				
	По выбору 2				

8	география	90 мин.	13.05.2025	2, 3	Боброва Ю.Ю.
	биология				
	химия				
	физика				
	информатика				
Обязательные					
10	русский язык	90 мин.	15.05.2025	2, 3	Емельяненко С.А.
10	математика	90 мин.	23.04.2025	3, 4	Боброва Ю.Ю.
По выбору 1					
10	история	90 мин.	11.04.2025	2, 3	Щериля Н.В.
	обществознание				
	литература				
	иностранный язык				
По выбору 2					
10	география	90 мин.	29.04.2025	2, 3	Бурмистрова С.А.
	биология				
	химия				
	физика				

2. Назначить школьным координатором, ответственным за организацию и проведение ВПР в школе Чекуолис Т.З., директора школы.

3. Школьному координатору:

3.1. До проведения ВПР:

3.1.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения школы в списки участников ВПР, в том числе проверить логины и пароли доступа в личный кабинет школы в федеральной информационной системе оценки качества образования (ФИС ОКО), заполнить формы–заявки для участия в ВПР, получить инструктивные материалы.

3.1.2. Организовать своевременное ознакомление лиц, принимающих участие в проведении ВПР в 2025 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

3.1.3. Провести разъяснительную работу с педагогами, обучающимися, родительской общественностью по формированию позитивного отношения к объективности проведения ВПР.

3.1.4. Получить доступ в личный кабинет федеральной информационной системы оценки качества образования (ФИС ОКО), внести информацию по 4 – 6, 8, 10-м классам и организовать получение и тиражирование материалов для проведения ВПР.

3.1.5. Для проведения в 4 – 6, 8, 10 классах ВПР по двум предметам на основе случайного выбора и распределения предметов по классам внести в ФИС ОКО следующую информацию: количество классов; наименование классов; неделю, на которой планируется проведение ВПР по каждому из двух предметов на основе случайного выбора.

3.1.6. Скачать в личном кабинете ФИС ОКО архив с материалами для проведения ВПР, макеты бумажных протоколов и список кодов участников работы в соответствии со сроками, указанными в плане-графике проведения ВПР.

3.1.7. Внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР.

3.1.8. Разместить на официальном сайте школы информацию о ходе проведения ВПР в 2024 – 2025 учебном году в срок до 05.04.2025 года.

3.2. В день проведения ВПР передать КИМ ВПР, коды участников и протокол соответствия организаторам в аудитории, а критерии оценивания работ – экспертам по проверке.

3.2.1. Распечатать варианты ВПР, протокол и коды участников.

3.2.2. Раздать каждому ученику–участнику ВПР код (один на все работы) и вариант ВПР.

3.2.3. Организовать выполнение участниками работы совместно с ответственными в аудиториях, заполнить протокол соответствия.

3.2.4. Организовать проверку экспертами ответов участников с помощью критериев оценивания работ, полученных в личном кабинете ФИС ОКО, в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету.

3.2.4. Заполнить по итогам проверки ВПР форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО.

3.2.5. Организовать присутствие общественных наблюдателей на протяжении всего периода проведения и проверки ВПР во всех классах с соблюдением санитарных требований.

3.2.6. Провести инструктаж для лиц, привлекаемых к организации и проведению ВПР.

3.3. Рассмотреть результаты ВПР -2025 г. на педагогическом совете школы 27.05.2025 г.

3.4. Организовать хранение бланков работ и протоколов с результатами ВПР до 1 января 2026 г.

4. Назначить ответственным за подготовку к ВПР заместителя директора по УВР Щериля Н.В.

4.1. Ответственному за подготовку к ВПР:

4.1.1. Проинформировать родителей учеников, принимающих участие в ВПР в 2025 году, с процедурой, порядком и графиком проведения ВПР.

4.1.2. Определить и подготовить учебные кабинеты, в которых будет проходить ВПР, при необходимости внести изменение в расписание уроков.

5. Назначить организаторами проведения в аудитории в период проведения ВПР следующих учителей – предметников:

Класс	Учебный предмет	Дата	№ уроков	Организатор в аудитории	Преподаваемый предмет	Место проведения
	Обязательные					
4	русский язык	15.04.2025	2	Петрова В.Д.	География, биология	каб.6
4	математика	06.05.2025	2	Петрова В.Д.	География, биология	каб.6
	По выбору 1					
4	окружающий мир	24.04.2025	2, 3	Емельяненко С.А.	Математика, физика	каб.6
	литературное чтение				География, биология	каб.6
	иностраный язык				География, биология	каб.6
	Обязательные					
5	русский язык	05.05.2025	2	Брезовская Г.М.	История, обществознание	каб.22
5	математика	15.04.2025	2, 3	Матвеева Ю.В.	Русский язык литература	каб.18
	По выбору 1					
5	история	18.04.2025	2	Щерия Н.В.	Математика, химия	каб.8
	литература				Математика, химия	каб.21
	иностраный язык				Математика, химия	каб.20
	По выбору 2					
5	география	28.04.2025	2, 3	Брезовская Г.М.	История, обществознание	каб. 9
	биология				История, обществознание	каб. 9
	Обязательные					
6	русский язык	29.04.2025	2	Щерия Н.В.	Математика, химия	каб.22
6	математика	22.04.2025	2	Петрова В.Д.	География, биология	каб.18
	По выбору 1					
6	история	17.04.2025	2	Емельяненко С.А.	Математика, физика	каб. 9
	обществознание				Математика, физика	каб. 9
	литература				Математика, физика	каб. 9
	иностраный язык				Математика, физика	каб. 20
	По выбору 2					
6	география	14.05.2025	2, 3	Бурмистрова С.А.	Начальные классы, математика	каб. 9

	биология				Начальные классы, математика	каб. 9
Обязательные						
7	русский язык	14.04.2025	2	Бурмистрова С.А.	Начальные классы, математика	каб.22
7	математика	06.05.2025	2	Матвеева Ю.В.	Русский язык литература	каб.18
По выбору 1						
7	история	24.04.2025	2	Петрова В.Д.	География, биология	каб. 9
	обществознание				География, биология	каб. 9
	литература				География, биология	каб. 9
	иностранный язык				География, биология	каб. 20
По выбору 2						
7	география	12.05.2025	2, 3	Иванова Н.В.	Немецкий язык	каб. 9
	биология				Немецкий язык	каб. 9
	информатика				Немецкий язык	каб. 20
	физика				Немецкий язык	каб. 9
Обязательные						
8	русский язык	16.04.2025	2	Щериля Н.В.	Математика, химия	каб.22
8	математика	21.04.2025	2, 3	Матвеева Ю.В.	Русский язык литература	каб.5
По выбору 1						
8	история	25.04.2025	2	Щериля Н.В.	Математика, химия	каб. 9
	обществознание				Математика, химия	каб. 9
	литература				Математика, химия	каб. 9
	иностранный язык				Математика, химия	каб. 20
По выбору 2						
8	география	13.05.2025	2, 3	Боброва Ю.Ю.	Русский язык, литература	каб. 9
	биология				Русский язык, литература	каб. 9
	химия				Русский язык, литература	каб. 18
	физика				Русский язык, литература	каб. 19
	информатика				Русский язык, литература	каб. 21
Обязательные						

10	русский язык	15.05.2025	2, 3	Емельяненко С.А.	Физика, математика	каб. 22
10	математика	23.04.2025	3, 4	Боброва Ю.Ю.	Русский язык, литература	каб. 19
<i>По выбору 1</i>						
10	история	11.04.2025	2, 3	Щериля Н.В.	Математика, химия	каб. 9
	обществознание				Математика, химия	каб. 9
	литература				Математика, химия	каб. 22
	иностраный язык				Математика, химия	каб. 21
<i>По выбору 2</i>						
10	география	29.04.2025	2, 3	Бурмистрова С.А.	Начальные классы, математика	каб. 9
	биология				Начальные классы, математика	каб. 9
	химия				Начальные классы, математика	каб. 18
	физика				Начальные классы, математика	каб. 19

8. Организаторам проведения в аудитории:

8.1. Перед проведением ВПР проверить готовность аудитории.

8.2. В день проведения ВПР:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от школьного координатора Чекуолис Т.З. материалы для проведения ВПР;
- провести инструктаж участников ВПР, проинформировав их о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения проверочной работы, о запрете использования средств связи (мобильных телефонов), фото-, аудио-, видеотехники, дополнительных источников информации в течение всего времени нахождения в аудитории проведения ВПР;
- объявить о начале, продолжительности и времени окончания выполнения ВПР, зафиксировать эти данные на доске;
- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- провести ВПР по соответствующему предмету;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;
- за 5 минут до окончания ВПР сообщить участника об окончании времени и попросить участников сложить все материалы на край рабочего стола.

8.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы.

8.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

8.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

9. Назначить организаторов вне аудиторий в период проведения ВПР, ответственных за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения ВПР (**приложение № 2**).

9.1. Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми учащимися во время ВПР.

10. Организовать присутствие общественных наблюдателей в школе в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочной работы.

11. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Матвееву Ю.В. Техническому специалисту:

11.1. оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

11.2. В день проведения ВПР получить архив с КИМаи ВПР и ключ к архиву и произвести печать КИМов.

12. Назначить экспертами по проверке ВПР работников, указанных в Приложении 3 к настоящему приказу.

12.1. Утвердить график проверки ВПР.(Приложение 4.)

12.2. Председателю экспертной комиссии:

- получить у школьного координатора Чекуолис Т.З. выполненные участниками работы и критерии оценивания ВПР;

- организовать проверку работ участников ВПР в соответствии с критериями оценивания;

- передать проверенные работы участников ВПР школьному координатору Чекуолис Т.З.

12.3. 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.

13. Классным руководителям, в которых проводятся ВПР:

13.1. Довести до сведения родителей (законных представителей) сроки проведения ВПР.

13.2. Провести информационно-разъяснительную работу с родителями обучающихся о важности участия в ВПР проводимых исключительно с целью использования результатов для оценки уровня подготовки участников ВПР по итогам окончания основных этапов обучения, совершенствования преподавания учебных предметов в образовательных организациях, развития региональной системы образования и формирования единого образовательного пространства в Российской Федерации.

13.3. Проанализировать результаты ВПР на родительских собраниях.

14. Учителям – предметникам:

14.1. Провести анализ проведения ВПР по предмету, отправить на электронную почту школы в течение 10-ти дней после проведения ВПР согласно предложенной схеме. (Приложение 5)

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

15. Утвердить инструкции для проведения ВПР в МБОУ «Вадинская СОШ»:

- инструкция для координатора образовательной организации при проведении ВПР (Приложение 6),
- инструкция для организатора в аудитории при проведении Всероссийских проверочных работ (Приложение 7),
- инструкция для технического специалиста образовательной организации при проведении Всероссийских проверочных работ (Приложение 8),
- инструкция для экспертов по проверке Всероссийских проверочных работ (Приложение 9)

16. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.З. Чекуолис

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

Сроки проведения	Состав участников	Перечень учебных предметов	Продолжительность (мин)
С 11 апреля по 16 мая 2025 года	4 класс	Русский язык	Один урок, не более чем 45 минут
		Математика	Один урок, не более чем 45 минут
		Один из предметов: окружающий мир, литературное чтение, иностранный (английский, немецкий, французский) язык	Один урок, не более чем 45 минут
С 11 апреля по 16 мая 2025 года (при проведении на бумажном носителе)	5 класс	Русский язык	Один урок, не более чем 45 минут
		Математика	Два урока, не более чем 45 минут каждый
		Один из предметов: история, литература, иностранный (английский, немецкий, французский) язык	Один урок, не более чем 45 минут
		Один из предметов: география,	Два урока, не более чем

		биология	45 минут каждый
С 11 апреля по 24 апреля 2025 года, 25 апреля 2025 года - резервный день (при проведении с использованием компьютера)		История	Один урок, не более чем 45 минут
		Биология	Два урока, не более чем 45 минут каждый
С 11 апреля по 16 мая 2025 года (при проведении на бумажном носителе)	6 класс	Русский язык	Один урок, не более чем 45 минут
		Математика	Два урока, не более чем 45 минут каждый
		Один из предметов: история, обществознание, литература, иностранный (английский, немецкий, французский) язык	Один урок, не более чем 45 минут
		Один из предметов: география, биология	Два урока, не более чем 45 минут каждый
		Один из предметов: история, обществознание	Один урок, не более чем 45 минут
С 11 апреля по 24 апреля 2025 года, 25 апреля 2025 года - резервный день (при проведении с использованием компьютера)		Один из предметов: география, биология	Два урока, не более чем 45 минут каждый
С 11 апреля по 16 мая 2025 года (при проведении на бумажном носителе)	7 класс	Русский язык	Один урок, не более чем 45 минут
		Математика базовая или математика с	Два урока, не более чем 45 минут

		углубленным изучением предмета	каждый
		Один из предметов: история, обществознание, литература, иностранный (английский, немецкий, французский) язык	Один урок, не более чем 45 минут
		Один из предметов: география, биология, физика базовая, физика с углубленным изучением предмета, информатика	Два урока, не более чем 45 минут каждый
С 11 апреля по 24 апреля 2025 года, 25 апреля 2025 года - резервный день (при проведении с использованием компьютера)		Один из предметов: история, обществознание	Один урок, не более чем 45 минут
		Один из предметов: география, биология	Два урока, не более чем 45 минут каждый
С 11 апреля по 16 мая 2025 года (при проведении на бумажном носителе)	8 классы, за исключением обучающихся образовательных организаций, участвующих в национальных сопоставительных исследованиях качества общего образования, утвержденных приказом Рособнадзора от 13.05.2024 № 1006, (зарегистрирован Минюстом	Русский язык	Один урок, не более чем 45 минут
		Математика базовая или математика с углубленным изучением предмета	Два урока, не более чем 45 минут каждый
		Один из предметов: история, обществознание, литература, иностранный (английский, немецкий, французский) язык	Один урок, не более чем 45 минут

	<p>России,</p> <p>регистрационный № 78325 от 29.05.2024) и международных сопоставительных исследованиях качества общего образования</p>		
<p>С 11 апреля по 24 апреля 2025 года, 25 апреля 2025 года - резервный день</p> <p>(при проведении с использованием компьютера)</p>		<p>Один из предметов: история, обществознание</p>	<p>Один урок, не более чем 45 минут</p>
		<p>Один из предметов: география, биология</p>	<p>Два урока, не более чем 45 минут каждый</p>
		<p>Один из предметов: география, биология, химия, физика базовая, физика с углубленным изучением предмета, информатика</p>	<p>Два урока, не более чем 45 минут каждый</p>

**Организаторы
вне аудитории в период проведения ВПР**

Дата	ФИО
11.04.2025	Мосина Людмила Николаевна
14.04.2025	Александрова Вероника Владимировна
15.04.2025	Мосина Людмила Николаевна
16.04.2025	Куриленкова Мария Владимировна
17.04.2025	Якименко Людмила Анатольевна
18.04.2025	Бышук Василий Иванович
21.04.2025	Муравьев Юрий Николаевич
22.04.2025	Мосина Людмила Николаевна
23.04.2025	Александрова Вероника Владимировна
24.04.2025	Куриленкова Мария Владимировна
25.04.2025	Якименко Людмила Анатольевна
28.04.2025	Бышук Василий Иванович
29.04.2025	Муравьев Юрий Николаевич
05.05.2025	Мосина Людмила Николаевна
06.05.2025	Александрова Вероника Владимировна
12.05.2025	Куриленкова Мария Владимировна
13.05.2025	Якименко Людмила Анатольевна
14.05.2025	Бышук Василий Иванович
15.05.2025	Муравьев Юрий Николаевич

Состав экспертов по проверке результатов ВПР

Предмет	Класс	Состав комиссии	Примечание
Русский язык	4-8,10	Боброва Ю.Ю. – председатель комиссии Матвеева Ю.В.- член комиссии Чекуолис Т.З.- член комиссии Гудайтене Е.Н.- член комиссии	
Литература, литературное чтение			
Математика Физика Информатика	4-8,10 7-8,10 5-8,10	Щериля Н.В. – председатель комиссии Матвеева Ю.В. – член комиссии Емельяненко С.А. – член комиссии Гудайтене Е.Н. – член комиссии Бурмистрова С.А.- член комиссии	
История Обществознание	5-8,10	Боброва Ю.Ю. – председатель комиссии Матвеева Ю.В.- член комиссии Бышук В.И. – член комиссии	
Окружающий мир Биология Химия География	4-8,10	Боброва Ю.Ю. – председатель комиссии Петрова В.Д. – член комиссии Щериля Н.В. – член комиссии Гудайтене Е.Н.- член комиссии	
Иностранный язык	5-8,10	Боброва Ю.Ю. – председатель комиссии Иванова Н.В. – член комиссии Щериля Н.В. – член комиссии	

График проверки ВПР.

Класс	Учебный предмет	Дата проверки	Время	Учитель	Эксперты по проверке
4	русский язык	15.04.2025	14.00	Гудайтене Е.Н.	Боброва Ю.Ю. Матвеева Ю.В. Чекуолис Т.З.
4	математика	06.05.2025	14.00	Гудайтене Е.Н.	Щериля Н.В. Емельяненко С.А. Бурмистрова С.А.
4	окружающий мир	24.04.2025	14.00	Гудайтене Е.Н.	Боброва Ю.Ю. Петрова В.Д. Щериля Н.В.
	литературное чтение			Боброва Ю.Ю. Матвеева Ю.В. Чекуолис Т.З.	
	иностраннный язык			Боброва Ю.Ю. Иванова Н.В. Щериля Н.В.	
5	русский язык	05.05.2025	14.00	Матвеева Ю.В.	Боброва Ю.Ю. Гудайтене Е.Н. Чекуолис Т.З.
5	математика	15.04.2025	14.00	Щериля Н.В.	Гудайтене Е.Н. Емельяненко С.А. Бурмистрова С.А.
5	история	18.04.2025	14.00	Брезовская Г.М.	Боброва Ю.Ю. Матвеева Ю.В. Бышук В.И.
	литература			Матвеева Ю.В.	Боброва Ю.Ю. Гудайтене Е.Н. Чекуолис Т.З.
	иностраннный язык			Иванова Н.В.	Боброва Ю.Ю. Иванова Н.В. Щериля Н.В.
5	география	28.04.2025	14.00	Петрова В.Д.	Боброва Ю.Ю. Щериля Н.В. Гудайтене Е.Н.
	биология				
6	русский язык	29.04.2025	14.00	Боброва Ю.Ю.	Матвеева Ю.В. Гудайтене Е.Н. Чекуолис Т.З.
6	математика	22.04.2025	14.00	Щериля Н.В.	Гудайтене Е.Н. Емельяненко С.А. Бурмистрова С.А.
6	история	17.04.2025	14.00	Брезовская Г.М.	Боброва Ю.Ю. Матвеева Ю.В. Бышук В.И.
	обществознание				

	литература			Матвеева Ю.В.	Боброва Ю.Ю. Гудайтене Е.Н. Чекуолис Т.З.
	иностраннй язык			Иванова Н.В.	Боброва Ю.Ю. Иванова Н.В. Щериля Н.В.
6	география	14.05.2025	14.00	Петрова В.Д.	Боброва Ю.Ю. Щериля Н.В. Гудайтене Е.Н.
	биология				
7	русский язык	14.04.2025	14.00	Боброва Ю.Ю.	Матвеева Ю.В. Гудайтене Е.Н. Чекуолис Т.З.
7	математика	06.05.2025	14.00	Щериля Н.В.	Емельяненкова С.А. Бурмистрова С.А. Гудайтене Е.Н.
7	история	24.04.2025	14.00	Брезовская Г.М.	Боброва Ю.Ю. Матвеева Ю.В. Бышук В.И.
	обществознание			Чекуолис Т.З. Иванова Н.В.	Боброва Ю.Ю. Гудайтене Е.Н. Матвеева Ю.В.
	литература				Боброва Ю.Ю. Иванова Н.В. Щериля Н.В.
	иностраннй язык				
7	география	12.05.2025	14.00	Петрова В.Д.	Боброва Ю.Ю. Щериля Н.В. Гудайтене Е.Н.
	биология			Матвеева Ю.В. Емельяненкова С.А.	Щериля Н.В. Емельяненкова С.А. Бурмистрова С.А.
	информатика				Щериля Н.В. Гудайтене Е.Н. Бурмистрова С.А.
	физика				
8	русский язык	16.04.2025	14.00	Боброва Ю.Ю.	Матвеева Ю.В. Гудайтене Е.Н. Чекуолис Т.З.
8	математика	21.04.2025	14.00	Бурмистрова С.А.	Емельяненкова С.А. Щериля Н.В. Гудайтене Е.Н.
8	история	25.04.2025	14.00	Брезовская Г.М.	Боброва Ю.Ю. Матвеева Ю.В.
	обществознание			Матвеева Ю.В. Иванова Н.В.	Бышук В.И. Боброва Ю.Ю. Гудайтене Е.Н. Чекуолис Т.З.
	литература				Боброва Ю.Ю. Иванова Н.В. Щериля Н.В.
	иностраннй язык				
8	география	13.05.2025	14.00	Петрова В.Д.	Боброва Ю.Ю. Щериля Н.В.
	биология				

				Щериля Н.В. Емельяненко С.А. Матвеева Ю.В.	Гудайтене Е.Н.
	химия				Боброва Ю.Ю. Петрова В.Д. Гудайтене Е.Н.
	физика				Щериля Н.В. Гудайтене Е.Н. Бурмистрова С.А.
	информатика				Щериля Н.В. Емельяненко С.А.Бурмистрова С.А.
10	русский язык	15.05.2025	14.00	Боброва Ю.Ю.	Матвеева Ю.В. Гудайтене Е.Н. Чекуолис Т.З.
10	математика	23.04.2025	14.00	Емельяненко С.А.	Щериля Н.В. Бурмистрова С.А. Гудайтене Е.Н.
10	история	11.04.2025	14.00	Брезовская Г.М.	Боброва Ю.Ю. Матвеева Ю.В. Бышук В.И.
	обществознание			Матвеева Ю.В.	Боброва Ю.Ю. Брезовская Г.М. Бышук В.И.
	литература			Боброва Ю.Ю.	Чекуолис Т.З. Матвеева Ю.В. Гудайтене Е.Н.
	иностраный язык			Иванова Н.В.	Боброва Ю.Ю. Иванова Н.В. Щериля Н.В.
10	география	29.04.2025	14.00	Петрова В.Д.	Боброва Ю.Ю. Щериля Н.В. Гудайтене Е.Н.
	биология			Щериля Н.В. Емельяненко С.А.	Боброва Ю.Ю. Петрова В.Д. Гудайтене Е.Н.
	химия				Щериля Н.В. Гудайтене Е.Н.
	физика				Щериля Н.В. Гудайтене Е.Н. Бурмистрова С.А.

Анализ проведения ВПР – 2025

Предмет:

Класс:

Учитель:

Дата выполнения:

Форма проведения: ВПР

Обучающиеся показали следующие результаты:

Кол-во обучающихся в классе	Кол-во обучающихся при выполнении работы	Оценки				Успеваемость	Средний бал	Качество знаний
		«5»	«4»	«3»	«2»			

Оценки за 3 четверть 2024-2025 учебного года	«5»	«4»	«3»	«2»
Оценка за ВПР 2025				

	подтвердили оценку	Ниже отметки за 3 четверть 2024-2025 учебного года	Выше отметки за 3 четверть 2024-2025 учебного года
Количество обучающихся			
%			

Анализ учебных достижений обучающихся ____ класса по _____

№п/п	ФИО обучающегося	Оценка за 3 четверть 2024-2025 учебного года	Оценка за ВПР 2025

Количество обучающихся, не справившихся с ВПР - _____

(указывать количество баллов, ФИО обучающегося)

Максимальное количество баллов набрал _____ - баллов.

(указывать количество баллов, ФИО обучающегося)

Минимальное количество баллов набрал _____ - баллов.

(указывать количество баллов, ФИО обучающегося)

Наибольшие трудности вызвали задания:

Наиболее успешно обучающиеся справились с заданиями:

План коррекционной работы:

Дата: _____ Учитель _____

Инструкция для координатора образовательной организации при проведении ВПР

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих координацию деятельности при проведении ВПР в ОО (*далее - координатор ОО*).

1.2. Координатор ОО назначается руководителем ОО из числа педагогических работников или членов администрации ОО.

2. Права и обязанности координатора ОО

2.1. В целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ВПР координатору ОО предоставляется **право**:

- получать необходимую информацию о проведении ВПР в ОО от руководителя ОО;
- уточнять в случаях необходимости процедурные вопросы, связанные с проведением ВПР в ОО, у муниципального координатора.

2.2. Координатор ОО **обязан**:

- изучить настоящий Порядок проведения ВПР, ознакомиться с нормативными документами, инструкциями, регламентирующими деятельность лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ВПР в ОО:

- строго соблюдать порядок организации и проведения ВПР в ОО;
- выполнять указания руководителя ОО.

2.3. Координатору ОО **запрещается**:

- изменять ход подготовки и проведения ВПР в ОО при отсутствии основательных причин и без указаний муниципального и/или регионального координатора;
- использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в аудиториях, предназначенных для выполнения ВПР;
- оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

2.4. За нарушение порядка проведения ВПР координатор ОО отстраняется от исполнения обязанностей руководителем ОО.

3. Порядок действий координатора ОО при проведении ВПР

3.1. На подготовительном этапе координатор ОО должен:

- обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о проведении ВПР в ОО в соответствии с расписанием проведения ВПР;

- обеспечить подготовку аудиторий для проведения ВПР в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- обеспечить подготовку листов бумаги для черновиков и дополнительных средств обучения и воспитания по соответствующему учебному предмету в соответствии с Порядком проведения ВПР;

- осуществлять контроль за работой технического специалиста, обеспечивающего: авторизацию в ФИС ОКО после получения логина, пароля и инструкций по подключению к системе;

- формирование заявки на участие ОО в ВПР;

- заполнение и загрузку анкеты (контекстных данных) ОО;

- получение протоколов проведения ВПР по каждому учебному предмету;

- получение списков кодов для обучающихся, участвующих в ВПР;

- получение инструкций проведения ВПР по каждому учебному предмету;

- получение архива с материалами для распечатывания;

- назначить организаторов в аудитории (по количеству задействованных аудиторий) и помощников организаторов в аудитории (при необходимости) на весь период проведения ВПР, исключив конфликт интересов;

- провести инструктаж с лицами, привлекаемыми к проведению ВПР в ОО, по процедуре проведения ВПР;

- назначить экспертов по проверке выполненных обучающимися работ, исключив конфликт интересов.

3.2. На этапе проведения ВПР координатор ОО должен:

- *не позднее 07.30 по местному времени* приступить к своим обязанностям и нести персональную ответственность за соблюдение Порядка проведения ВПР;

- проконтролировать получение техническим специалистом шифра к архиву с материалами ВПР 8 класса для их распечатывания, тиражирование ИК для каждого участника ВПР;

- получить от технического специалиста:

ИК;

коды участников по количеству участников в аудитории;

текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организатором перед началом выполнения ВПР;

бумажные протоколы проведения ВПР в аудитории;

- *за 10-15 минут до начала* проведения ВПР выдать организаторам в аудиториях списки участников ВПР, ИК по учебному предмету, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудитории;

- зарегистрировать и распределить в аудитории проведения ВПР общественных наблюдателей (не более одного общественного наблюдателя в одну аудиторию проведения ВПР);

- передать общественным наблюдателям акты общественного наблюдения за проведением ВПР.

3.3. На завершающем этапе проведения ВПР координатор ОО должен:

- по итогам проведения ВПР получить от организаторов в аудиториях использованные и неиспользованные ИК, бумажные протоколы проведения ВПР;

- обеспечить хранение материалов до начала проверки работ;

- получить от общественных наблюдателей заполненные акты общественного наблюдения за проведением ВПР в ОО;

- обеспечить контроль тиражирования техническим специалистом критериев оценивания ВПР по каждому учебному предмету;

- получить от технического специалиста и передать экспертам по проверке ВПР критерии оценивания выполненных работ;

- осуществлять контроль за работой экспертов по проверке ВПР;

- получить результаты оценивания от экспертов по проверке ВПР и передать их техническому специалисту для заполнения формы сбора результатов выполнения ВПР;

- обеспечить сохранность использованных материалов и бумажных протоколов с персонифицированными данными до окончания периода проведения ВПР;

- получить от технического специалиста сводные статистические отчеты по проведению ВПР в ОО для передачи их руководителю ОО;

- передать информацию о явке участников ВПР муниципальному координатору.

3.4. Координатор ОО завершает исполнение своих обязанностей и покидает ОО с разрешения руководителя ОО.

3.5. Получение, заполнение и загрузка в ФИС ОКО формы сбора результатов выполнения ВПР производится *не позднее срока, установленного Рособрнадзором*.

С инструкцией ознакомлен(ы):

Инструкция для организатора в аудитории при проведении Всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих организацию и проведение ВПР в аудиториях ОО (далее - организатор в аудитории).

1.2. Организатор в аудитории назначается координатором ОО из числа педагогических работников ОО. **Организатором в аудитории не может быть назначен преподаватель учебного предмета, по которому проводится ВПР.**

1.3. Проведение ВПР в аудитории осуществляет один организатор. **В случае необходимости организатору временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа помощников организатора в аудитории.**

2. Права и обязанности организатора в аудитории

2.1. В целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ВПР организатору в аудитории предоставляется право:

- получать необходимую информацию о проведении ВПР от координатора ОО;
- уточнять в случаях необходимости процедурные вопросы, связанные с проведением ВПР в ОО, у руководителя ОО;

2.2. Организатор в аудитории обязан:

- ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок проведения ВПР, деятельность организатора в аудитории;
- пройти инструктаж у координатора ОО по процедуре проведения ВПР в аудитории;
- соблюдать порядок организации и проведения ВПР в ОО;
- выполнять указания координатора ОО.

2.3. Организатору в аудитории запрещается:

- изменять ход проведения ВПР в аудитории при отсутствии основательных причин и без указаний координатора ОО;
- использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в аудитории проведения ВПР;
- оказывать содействие участникам, в том числе передать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- заниматься посторонними делами во время проведения ВПР в аудитории (читать, заполнять классный журнал, работать на компьютере, разговаривать и т.п.).

2.4. За нарушение порядка проведения ВПР организатор в аудитории отстраняется от исполнения обязанностей руководителем ОО или координатором ОО.

3. Порядок действий организатора в аудитории

3.1. На подготовительном этапе организатор в аудитории должен:

- за 10-15 минут до начала проведения ВПР проверить готовность аудитории;
- получить у координатора ОО:

список участников ВПР, распределенных в аудиторию;

листы бумаги для черновиков;

дополнительные средства обучения и воспитания, допущенные к использованию при проведении ВПР по отдельным учебным предметам;

индивидуальные комплекты (далее - ИК) по количеству участников ВПР в аудитории;

бумажный протокол проведения ВПР в аудитории;

коды участников ВПР;

- разрезать листы с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

- обеспечить вход общественному наблюдателю в аудиторию, указав выделенное для него рабочее место.

3.2. На этапе проведения организатор в аудитории должен:

- за 5 минут до начала проведения ВПР обеспечить организованный вход участников ВПР в аудиторию согласно списку, полученному от координатора ОО. **Участники ВПР рассаживаются на места, указанные организатором в аудитории;**

- раздать каждому участнику коды (в произвольном порядке), ИК и листы бумаги для черновиков. **Каждому участнику выдается один и тот же код на все проверочные работы. Участник вписывает код в специально отведенное поле в ИК на каждой странице работы;**

- провести инструктаж, проинформировав участников о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения проверочной работы, о запрете использования средств связи (мобильных телефонов) в течение всего времени нахождения в аудитории проведения ВПР;

- проверить наличие пишущих принадлежностей (разрешается использовать ручки с черными или синими чернилами);

- объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР и зафиксировать их на доске (информационном стенде);

- в процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

- следить за порядком проведения ВПР и не допускать:

разговоров участников между собой;

обмена любимыми материалами и предметами между участниками;

использования средств связи (мобильных телефонов);

выноса из аудитории материалов ВПР;

- обеспечить организованный выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР;

3.3. Во время выполнения заданий ВПР на рабочем столе участника находятся:

- ИК;

- код участника ВПР;

- ручка с чернилами черного или синего цвета, карандаш;

- листы бумаги для черновика;

- необходимое оборудование и дополнительные материалы по соответствующим учебным предметам.

3.4. На завершающем этапе организатор в аудитории должен:

- за 5 минут до окончания ВПР сообщить участникам об окончании времени, отведенного на выполнение работы;

- по окончании времени выполнения ВПР объявить об окончании написания работы и попросить участников сложить все материалы на край рабочего стола, отдельно положить черновики;

- самостоятельно собрать работы и черновики со столов участников;

- обеспечить организованный выход участников ВПР из кабинета;

- пересчитать количество собранных материалов и заполненный протокол передать школьному координатору;

- ознакомиться с протоколом общественного наблюдения за проведением ВПР;

Организатор в аудитории завершает исполнение своих обязанностей с разрешения школьного координатора.

С инструкцией ознакомлен(ы):

Инструкция для технического специалиста образовательной организации при проведении Всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана для технических специалистов при проведении ВПР в ОО (*далее - технический специалист*).

1.2. Технический специалист назначается руководителем ОО из числа педагогических работников ОО, уверенно владеющих информационно-коммуникационными технологиями.

2. Права и обязанности технического специалиста

2.1. В целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ВПР техническому специалисту предоставляется **право**:

- получать необходимую информацию о проведении ВПР в ОО от координатора ОО;
- уточнять в случаях необходимости процедурные вопросы, связанные с проведением ВПР в ОО, у муниципального координатора.

2.2. Технический специалист **обязан**:

- ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок проведения ВПР, инструктивными материалами;
- строго соблюдать порядок организации и проведения ВПР в ОО;
- осуществлять техническую (компьютерную) поддержку подготовки и проведения ВПР в ОО;
- выполнять указания координатора ОО.

2.3. Техническому специалисту **запрещается**:

- изменять ход подготовки и проведения ВПР в ОО при отсутствии основательных причин и без указаний координатора ОО;
- использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в аудиториях, предназначенных для выполнения ВПР;
- оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

2.4. За нарушение порядка проведения ВПР технический специалист отстраняется от исполнения обязанностей координатором ОО.

3. Порядок действий технического специалиста при проведении ВПР

3.1. На подготовительном этапе технический специалист должен:

- пройти инструктаж у координатора ОО по порядку и процедуре проведения ВПР в ОО;
- подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с выходом в сеть "Интернет", принтером, телефонной связью;
- получить от координатора ОО логин, пароль и инструкции по подключению к ФИСОКО;
- принять меры для конфиденциального хранения информации, полученной от координатора ОО, в том числе не допускать пересылки логина и пароля по открытым каналам связи;
- консультировать координатора ОО по рискам, связанным с использованием логина и пароля;
- провести аудит хранения конфиденциальной информации;
- осуществить авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obmadzor.gov.ru/>);
- сформировать заявку на участие ОО в ВПР:
 - скачать форму-заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО в формате .xls;
 - заполнить форму-заявку согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы);
 - загрузить подготовленный файл в личный кабинет ФИС ОКО;
- заполнить анкету (контекстные данные) ОО:
 - скачать форму-анкету ОО, участвующей в ВПР, размещенную в личном кабинете ФИС ОКО в формате .xls;

заполнить форму-анкету согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы);

загрузить заполненную форму-анкету в личный кабинет ФИС ОКО;

- скачать в личном кабинете ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами участников представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;

- скачать инструкции по проведению ВПР по каждому учебному предмету, размещенные в личном кабинете ФИС ОКО;

- скачать архив с вариантами заданий для проведения ВПР по каждому учебному предмету - файлы для распечатывания участникам ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО;

- подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения ВПР по иностранному языку, оборудованных средствами для записи ответов участников ВПР;

- установить программное обеспечение на рабочие места в аудиториях проведения участников ВПР по иностранному языку;

- проверить готовность оборудования для записи ответов участников ВПР (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голос при тестовой записи должен быть отчетливо слышен;

- установить программное обеспечение для расшифровки записей ответов участников ВПР на подготовленные станции экспертов по проверке ВПР для прослушивания и оценивания ответов участников ВПР.

3.2. На этапе проведения ВПР технический специалист должен:

- *не позднее 07.30 по местному времени* приступить к своим обязанностям и нести ответственность за информационно-техническую помощь координатору ОО;

- скачать файл с шифром от архива для ВПР с вариантами в личном кабинете ФИС ОКО;

- осуществить тиражирование ИК по учебному предмету для каждого обучающегося, принимающего участие в ВПР, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудиториях;

- обеспечить техническое (компьютерное) сопровождение при проведении ВПР по иностранным языкам:

- установить необходимое программное обеспечение на компьютеры, подготовленные в аудитории проведения ВПР по иностранным языкам;

- проверить наличие и работоспособность аппаратуры (компьютеры, наушники с микрофонами);

устранить неполадки в работе аппаратуры, возникающие во время проведения ВПР.

3.3. На завершающем этапе проведения ВПР технический специалист должен:

- скачать критерии оценивания ВПР по каждому учебному предмету, осуществить их тиражирование по количеству экспертов по проверке ВПР и передать координатору ОО;

- по окончании проверки экспертами работ участников ВПР заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР:

- получить от координатора ОО результаты проверки ВПР;

скачать форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО в формате .xls;

заполнить форму согласно инструкции (инструкция по заполнению расположена на первом листе формы);

загрузить подготовленный файл в личный кабинет ФИС ОКО.

3.4. Технический специалист завершает исполнение своих обязанностей и покидает ОО с разрешения координатора ОО.

3.5. В сроки, установленные графиком предоставления результатов ВПР, технический специалист через личный кабинет в системе ВПР получает статистические отчеты по результатам ВПР.

С инструкцией ознакомлен(ы):

Инструкция для экспертов по проверке Всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана для лиц, привлекаемых в качестве экспертов по проверке ответов обучающихся, принявших участие в написании ВПР (*далее - эксперт*).

1.2. Экспертом может быть любой работник из числа педагогического состава ОО, преподающий учебный предмет, по которому проводилась ВПР. **Не допускается привлекать в качестве экспертов педагогических работников, являющихся учителями участников ВПР (за исключением малокомплектных ОО).**

1.3. Эксперт назначается руководителем ОО.

2. Права и обязанности эксперта

2.1. В целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ВПР эксперту предоставляется **право:**

- получать необходимую информацию о проверке ВПР от координатора ОО;
- уточнять в случаях необходимости процедурные вопросы, связанные с проверкой ВПР, у руководителя ОО;

2.2. Эксперт **обязан:**

- ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими порядок проверки ВПР;
- пройти инструктаж у координатора ОО по процедуре проверки ВПР;
- строго соблюдать порядок проверки ВПР;
- согласовать подходы к проверке работ участников ВПР;
- выполнять указания координатора ОО.

2.3. Эксперту **запрещается:**

- изменять ход проверки при отсутствии основательных причин и без указаний координатора ОО;
- использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в аудитории проверки ВПР;
- заниматься посторонними делами во время проверки ВПР в аудитории (работать на компьютере, разговаривать и т.п.)

2.4. За нарушение порядка проверки ВПР эксперт отстраняется от исполнения обязанностей координатором ОО.

3. Порядок действий эксперта при проведении проверки ВПР

3.1. Эксперт должен:

- пройти инструктаж у школьного координатора ВПР по процедуре проверки и оцениванию ответов участников ВПР и ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ВПР;
- инструкцией, определяющей порядок работы эксперта;
- правилами заполнения протокола проверки и оценивания ответов участников ВПР.

- получить от координатора ОО:

критерии оценивания ответов участников ВПР;

индивидуальные комплекты участников ВПР (*далее - ИК*).

-производить проверку работ в соответствии с критериями оценивания. *Оценка за каждое задание вписывается в специальное поле в бланках с КИМ и полями для ответов.*

На этапе завершения проверки работ участников ВПР эксперт:

- если в КИМ присутствуют темы по предметам, которые не пройдены обучающимися, в протоколе проверки указывается "не пройден";

- если задание не выполнялось, в протоколе проверки указывается символ "X".

- ставит на последнем листе итоговый балл, отметку, подпись с расшифровкой, должность, дату проверки;

- передает заполненный протокол проверки и проверенные работы участников ВПР школьному координатору ВПР.

3.2. Передать проверенные ИК координатору ОО для последующего заполнения техническим специалистом формы сбора результатов участников ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

3.3. Провести перепроверку работ по решению координатора ОО.

3.4. Эксперт завершает исполнение своих обязанностей с разрешения координатора ОО.

С инструкцией ознакомлен(ы):