

Управление образования Ирбитского МО
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Горкинская средняя общеобразовательная школа»
(МОУ «Горкинская СОШ»)

от **09.09.2022** г. **Приказ** № **374/1-од**
с. Горки

**Об организации и проведении
Всероссийских проверочных работ в 2022 году**

Во исполнение приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.02.2021 года № 119 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году», приказа Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 18.02.2021 года № 192-Д «О проведении Всероссийских проверочных работ на территории Свердловской области в 2021 году», распоряжения Управления образования Ирбитского МО от 24.02.2021 года № 19 «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в муниципальных общеобразовательных организациях Ирбитского муниципального образования в 2021 году»,

руководствуясь Уставом МОУ «Горкинская СОШ»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 5 классе** в следующие сроки:

27.09.2022 – по учебному предмету «Окружающий мир».

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 5 классе на следующих уроках:

– по окружающему миру на 2 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР в 5 классе кабинет (№ 152).

4. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 6 классе** в следующие сроки:

30.09.2022 – по учебному предмету «Биология»;

04.10.2022 – по учебному предмету «История».

5. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 6 классе на следующих уроках:

– по истории на 2 уроке;

– по биологии на 2 уроке.

6. Выделить для проведения ВПР в 6 классе кабинет русского языка и литературы (№ 316).

7. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) **в 7 классе** в следующие сроки:

22.09.2022 – по учебному предмету «Русский язык»;

29.09.2022 – по предмету на основе случайного выбора;

06.10.2022 – по предмету на основе случайного выбора.

8. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 7 классе на следующих уроках:

– по предмету на основе случайного выбора на 2 и часть 3 уроках;

– по русскому языку на 2-3 уроках.

9. Выделить для проведения ВПР в 7 классе кабинет математики (№ 317).

10. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 8 классе в следующие сроки:

- 20.09.2022 - по учебному предмету «Математика»;
- 22.09.2022 - по учебному предмету «Русский язык»;
- 27.09.2022 - по предмету на основе случайного выбора;
- 30.09.2022 - по учебному предмету «Английский язык»;
- 04.10.2022 - по предмету на основе случайного выбора.

11. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 8 классе на следующих уроках:

- по английскому языку на 2 уроке;
- по русскому языку на 2-3 уроках;
- по математике на 2-3 уроках;
- по предметам на основе случайного выбора на 2 и часть 3 уроках.

12. Выделить для проведения ВПР в 8 классе кабинет математики (№ 318).

13. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 9 классе в следующие сроки:

- 20.09.2022 - по учебному предмету «Математика»;
- 22.09.2022 - по учебному предмету «Русский язык»;
- 26.09.2022 - по предмету на основе случайного выбора;
- 04.10.2022 - по предмету на основе случайного выбора

14. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 9 классе на следующих уроках:

- по математике на 2-3 уроках;
- по русскому языку на 2-3 уроках;
- по предметам на основе случайного выбора на 2 и часть 3 уроках.

15. Выделить для проведения ВПР в 9 классе кабинет русского языка и литературы (№ 322).

17. Утвердить Регламент проведения Всероссийских проверочных работ в муниципальном общеобразовательном учреждении «Горкинская средняя общеобразовательная школа» в 2022 году (Приложение 1).

18. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации заместителя директора по УВР Скутину М.И.

19. Школьному координатору проведения ВПР Скутиной М.И., заместителю директора по УВР:

19.1. Осуществить сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР.

19.2. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО инструктивные материалы, архивы материалов для проведения ВПР, протокол проведения работы, списки кодов участников (каждый код используется во всей ОО только один раз), критерии оценивания ответов, электронные формы сбора результатов ВПР.

19.3. За 1 день распечатать варианты ВПР на всех участников по соответствующему предмету.

19.4. Организовать выполнение участниками работы.

19.5. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

19.6. Организовать работу комиссий по проверке и оцениванию ответов участников ВПР с помощью критериев по соответствующему предмету до 25.10.2022 г. в 5-9

классах (Приложение 2).

19.7. Организовать заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР до 25.10.2022 г. в 5-9 классах. Для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

19.8. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО до 25.10.2022 г. в 5-9 классах.

19.9. Просмотреть статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов в 5-9 классах с 21.11.2022 г.

21. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах учителей согласно расписанию уроков конкретных классов, исключая совпадение «предмет-учитель данного предмета в данном классе - выбор другого организатора; второй организатор (по возможности) – из числа сотрудников, не занятых в урочной работе (педагог-библиотекарь, педагог-психолог, социальный педагог, секретарь учебной части, педагог-организатор, старший вожатый).

22. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от Скутиной М.И., заместителя директора по УВР материалы для проведения проверочной работы;

- провести инструктаж с участниками;

- выдать комплекты проверочных работ участникам;

- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;

- заполнить бумажный протокол;

- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их Скутиной М.И., школьному координатору ВПР.

23. Организовать наблюдение за проведением ВПР общественными наблюдателями и/или техническими средствами (видеонаблюдение).

24. Назначить ответственным за осуществление видеонаблюдения Жилину Ю.В., техника-лаборанта.

25. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в коридорах во время проведения проверочных работ уборщиц согласно рабочему графику дежурства на 2022-2023 учебный год.

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

27. Обеспечить хранение работ участников до 01.01.2024 г. (по истечении срока работы могут передаваться учителям-предметникам).

28. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Лазукова

**Регламент проведения Всероссийских проверочных работ
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Горкинская средняя общеобразовательная школа» в 2022 году**

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в 2021 году в 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классах – в штатном режиме.

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.02.2021 года № 119 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году», приказа Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 18.02.2021 года № 192-Д «О проведении Всероссийских проверочных работ на территории Свердловской области в 2021 году», распоряжения Управления образования Ирбитского МО от 24.02.2021 года № 19 «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в муниципальных общеобразовательных организациях Ирбитского муниципального образования в 2021 году»,

ПР – обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и мониторинга результатов введения и реализации Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) за счет предоставления общеобразовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания проверочных работ.

1.4. Руководство и координацию проведения ВПР на территории Ирбитского муниципального образования осуществляет Управление образования Ирбитского МО.

1.5. Информационное и технологическое сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется в системе ФИС ОКО на сайте <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>.

II. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся муниципального общеобразовательного учреждения «Горкинская средняя общеобразовательная школа» (далее – ОО), реализующая программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. В ВПР при наличии соответствующих условий принимают участие обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, инвалиды.

2.3. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов принимает ОО.

III. Использование результатов ВПР

3.1. Использование результатов ВПР для оценки деятельности учителей, ОО не предусмотрено.

3.4. Объективность результатов ВПР обеспечивается организацией общественного наблюдения, соотносением результатов внешних и внутренних оценочных процедур.

3.5. Результаты ВПР могут быть использованы ОО для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания общеобразовательных предметов.

IV. Организация проведения ВПР

4.1. Для проведения ВПР в ОО и обеспечения соблюдения подготовительных работ руководитель ОО назначает:

- школьного координатора, отвечающего за организацию и проведение ВПР (далее - школьный координатор);
- технического специалиста, отвечающего за техническое обеспечение проведения ВПР;
- не менее 2 организаторов в каждую аудиторию, в которой пишут работу участники ВПР;
- комиссию по проверке работ участников ВПР, состоящую из учителей образовательной организации, по возможности не преподающих в данном классе и имеющих опыт преподавания соответствующего предмета или предмета из соответствующей предметной области не менее 3 лет.

4.2. В организации и проведении ВПР не задействуются лица, которые имеют конфликт интересов, выражающийся в наличии у них родственных связей или личной заинтересованности в результате ВПР.

4.3. Руководитель ОО обеспечивает:

- организацию рабочего места школьного координатора, оборудованного персональным компьютером с выходом в сеть Интернет (на случай отсутствия сети Интернет необходимо предусмотреть альтернативные каналы (сотовая связь);
- наличие в достаточном количестве принтеров, картриджей для распечатки материалов;
- организацию мест проведения ВПР (аудиторий);
- ознакомление специалистов, привлекаемых к ВПР и проверке работ участников ВПР, с порядком и сроками проведения ВПР, графиком проверки работ участников ВПР.

4.4. Школьный координатор:

обеспечивает проведение подготовительных мероприятий включения ОО в списки участников ВПР, в том числе авторизацию на сайте ФИС ОКО <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> (получение логина и пароля от личного кабинета ОО), формирование заявки на участие в ВПР, заполнение опросного листа ОО – участников ВПР, получение инструктивных материалов.

4.5. В день проведения ВПР в ОО могут присутствовать:

- общественные наблюдатели, осуществляющие наблюдение согласно инструкции для общественных наблюдателей при проведении ВПР (Приложение 1);
- представители средств массовой информации;
- должностные лица Управления образования Ирбитского МО.

V. Сроки проведения ВПР

5.1. ВПР проводятся в сроки, установленные приказом Рособрнадзора.

5.2. Рекомендуемое время начала проведения ВПР – 9.50 часов (2 урок).

5.3. Продолжительность выполнения заданий ВПР по учебным предметам устанавливается федеральным координатором проведения ВПР. Для детей с ОВЗ время увеличивается на 30 минут.

5.4. В продолжительность выполнения ВПР по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия и инструктаж обучающихся.

VI. Проведение ВПР

6.1. Школьный координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР:

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

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

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

6.1.4. Обеспечивает нахождение в аудитории проведения ВПР не менее двух организаторов, не являющихся учителями по соответствующему учебному предмету. Организаторы осуществляют деятельность согласно инструкции для организатора в аудитории при проведении ВПР (Приложение 2).

6.1.5. Организует выполнение участниками работы.

6.1.6. По окончании проведения работы собирает все материалы.

6.1.7. Обеспечивает сохранность работ до момента их проверки в помещении, исключая доступ к ним сотрудников ОО и обучающихся.

6.1.8. Организует проверку ответов участников с помощью критериев.

6.1.9. Организует заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузку ее в систему ФИС ОКО.

VII. Проверка ВПР и их оценивание

7.1. Школьный координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в ОО, в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.

7.2. Проверка и оценивание работ осуществляются комиссиями по проверке и оцениванию результатов ВПР, назначенными ОО в соответствии с полученными критериями.

7.3. В состав комиссий по проверке работ участников ВПР, входят учителя ОО, по возможности не преподающие в данном классе и имеющие опыт преподавания соответствующего предмета или предмета из соответствующей предметной области не менее 3 лет.

7.4. Для согласования подходов к проверке работ рекомендуется обсуждение критериев оценивания. Каждая работа участника ВПР проверяется один раз. Баллы за каждое задание вписываются в специальное поле бланков проверочных работ, в конце проверочной работы фиксируется итоговое количество баллов, отметка и подписи членов комиссии.

7.5. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель ОО обеспечивает:

- рабочее место комиссии на период проведения проверки;

- соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

7.6. Проверка и оценивание работ комиссией осуществляется в соответствии с установленным графиком.

7.7. Школьный координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР, в сроки, установленные Рособрнадзором, организует заполнение электронной формы сбора результатов ВПР для каждого из участников, загружает форму сбора результатов в систему ФИС ОКО не позднее сроков, установленных графиком.

7.8. Школьный координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в ОО, обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

VIII. Получение результатов

8.1. Школьный координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в ОО, просматривает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»); обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами;

8.2. Учителя-предметники анализируют полученные результаты ВПР на уровне класса по учебному предмету.

8.3. Администрация школы проводит анализ результатов ВПР на уровне ОО по учебным предметам и классам.

Приложение 1
к Регламенту проведения Всероссийских проверочных работ
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Горкинская средняя общеобразовательная школа» в 2022 году

Инструкция для общественных наблюдателей при проведении ВПР

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

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

1.2 при передаче пакета документов школьным координатором экспертной группе;

1.3 при проверке экспертами ВПР.

2. Общественный наблюдатель обязан:

2.1. ознакомиться с инструкцией, регламентирующей процедуру проведения ВПР;

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

2.3. по итогам проведения процедуры ВПР заполнить лист наблюдения за организацией и проведением ВПР и передать его организаторам в аудитории (приложение 3);

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

3. Общественный наблюдатель не вправе:

3.1. вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР (рассадки участников, вскрытия пакетов с заданиями, инструктажа и т.п.);

3.2. входить или выходить из аудитории во время проверочной работы;

3.3. оказывать содействие или отвлекать участников ВПР при выполнении работы, в том числе задавать вопросы и делать замечания;

3.4. пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой.

4. Общественный наблюдатель несет ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Вход общественных наблюдателей осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6. Школьный координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в ОО, распределяет общественных наблюдателей по аудиториям и инструктирует их о правах и обязанностях общественных наблюдателей.

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). Руководитель образовательной организации (далее – ОО) назначает организатора в аудитории из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР.

Организатор в аудитории обязан:

- изучить настоящий Регламент и четко его соблюдать;
- ознакомиться с инструктивными материалами.

Организатору в аудитории запрещается:

- изменять ход подготовки и проведения ВПР;
- использовать самому и обучающимся средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в кабинетах, предназначенных для выполнения заданий ВПР;
 - разрешать обучающимся во время выполнения работы пользоваться словарями, справочной литературой, учебниками;
 - выходить из кабинета, заниматься посторонними делами во время проведения ВПР: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.;
 - допускать свободное перемещение по классу участников ВПР во время проведения оценочной процедуры;
 - подсказывать участникам ВПР;
 - выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителе;
 - разрешать присутствие посторонних лиц (исключение составляют представители администрации ОО и МОУО) в аудитории.

При несоблюдении вышеуказанных требований организатор в аудитории удаляется школьным координатором из кабинета, в котором он исполняет свои обязанности.

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;
- зарегистрироваться у школьного координатора;
- пройти инструктаж по процедуре проведения ВПР;
- проверить готовность кабинета к проведению ВПР. В кабинете должны быть подготовлены: рабочие места для участников; рабочее место для организатора в аудитории; рабочее место для общественного наблюдателя (при наличии независимого контроля); место для личных вещей участников;
 - не позднее, чем за 15 минут обеспечить вход общественного наблюдателя в кабинет (при наличии независимого контроля), указав отведенное для него рабочее место в кабинете;

- не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР получить у школьного координатора материалы ВПР: список участников ВПР в аудитории, пакет с материалами ВПР, который содержит (ИК, бумажный протокол проведения ВПР), инструкцию для участников ВПР, инструкцию для организаторов ВПР в аудитории, черновики;
- не позднее, чем за 5 минут до начала ВПР обеспечить организованный вход участников в кабинет;
- указать участникам специально отведенное для личных вещей место;
- сообщить о необходимости выключить и убрать средства мобильной связи;
- организовать рассадку по одному участнику за партой в произвольном порядке.

На этапе проведения организатор в аудитории должен:

- объявить о проведении ВПР;
- раздать участникам варианты проверочных работ и коды участников (код обучающиеся получают на первой проверочной работе и сохраняют его на все работы);
- провести инструктаж по проведению ВПР (на основе текста, приведенного в инструкции, размещенной на информационном портале ВПР) время инструктажа не входит во время проведения работы;
- проверить наличие пишущих принадлежностей (разрешается использовать ручки с чёрными или синими чернилами);
- проверить, чтобы участники проставили код на каждой странице проверочной работы;
- дать указание участникам приступить к выполнению заданий ВПР;
- зафиксировать на доске время начала и окончания ВПР;
- заполнить протокол, записывая ФИО участника и соответствующий код участника;
- обеспечить организованный выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР;
- за 5 минут до окончания выполнения ВПР сообщить, что до окончания работы осталось 5 минут;
- по окончании времени, отведенного для выполнения заданий ВПР, объявить участникам о завершении работы;
- дать указание участникам отложить работы на край стола, отдельно положить черновики;
- собрать проверочные работы и черновики;
- обеспечить организованный выход участников из кабинета;
- пересчитать и скомплектовать работы из аудитории по отдельным пакетам: ИК участников, черновики;
- списки участников, ИК и заполненный протокол передать школьному координатору;
- ознакомиться с листом наблюдения за организацией и проведением ВПР общественным наблюдателем;
- завершить исполнение своих обязанностей и покинуть учреждение с разрешения школьного координатора.

Приложение 3
к Регламенту проведения Всероссийских проверочных работ
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Горкинская средняя общеобразовательная школа» в 2022 году

**Лист наблюдения
за организацией и проведением ВПР общественным наблюдателем**

Дата проведения: _____ ОО _____

Класс _____ Предмет: _____

№ п/п	Показатель	Отметка + / -	Комментарии
1.	В аудитории используется рассадка по одному или по два участника за партой (указать).		
2.	В аудитории присутствуют два организатора.		
3.	Каждому обучающемуся выдан код участника.		
4.	Каждому участнику выдан вариант ВПР.		
5.	Проведен инструктаж на основе текста в инструкции организатора не более 5 минут.		
6.	В процессе проведения работы обеспечивается порядок в аудитории, организаторы не оказывают содействия участникам при выполнении заданий.		
7.	При выполнении работы участники не пользуются учебником, рабочими тетрадями, справочниками.		
8.	Соблюдается время проведения работы (смотрите примечание).		
9.	По завершении работы организаторы собрали все бумажные материалы (варианты ВПР, черновики).		
10.	Все бумажные материалы ВПР, протокол с кодами организаторы передали школьному координатору.		
11.	В аудитории проведения организовано видеонаблюдение (указать какими средствами).		

(подпись)

(ФИО общественного наблюдателя)

Приложение 2

к приказу от 09.09.2022 № 374/1-од «Об организации и проведении
Всероссийских проверочных работ в 2022 году»

Дата проверки	Класс	Предмет	Состав комиссии	
			Председатель комиссии	Члены комиссии
До 25.10.2022г.	5	Окружающий мир	Скутина М.И.	Сабанина Ю.В., Пушкарёва Е.С.
	6	Биология	Скутина М.И.	Дружинина Т.М., Втехина Н.Н.
	6	История	Лазукова А.А.	Брюханова Т.Н., Голоунина В.В.
	7	География	Скутина М.И.	Дружинина Т.М., Втехина Н.Н.
	7	История	Лазукова А.А.	Брюханова Т.Н., Голоунина В.В.
	7	Биология	Скутина М.И.	Дружинина Т.М., Втехина Н.Н.
	7	Обществознание	Лазукова А.А.	Брюханова Т.Н., Голоунина В.В.
	7	Русский язык	Скутина М.И.	Гашкова Л.В., Уймина Т.И.
	8	Обществознание	Лазукова А.А.	Брюханова Т.Н., Голоунина В.В.
	8	Русский язык	Скутина М.И.	Гашкова Л.В., Уймина Т.И.
	8	Английский язык	Скутина М.И.	Кирсанов Д.Г., Березина Н.М.
	8	Биология	Скутина М.И.	Дружинина Т.М., Втехина Н.Н.
	8	Математика	Скутина М.И.	Уймина А.С., Анохин А.И.
	8	Физика	Лазукова А.А.	Брюханова Т.Н., Голоунина В.В.
	8	История	Лазукова А.А.	Брюханова Т.Н., Голоунина В.В.
	8	География	Скутина М.И.	Дружинина Т.М., Втехина Н.Н.
	9	Обществознание	Лазукова А.А.	Брюханова Т.Н., Голоунина В.В.
	9	Биология	Скутина М.И.	Дружинина Т.М., Втехина Н.Н.
	9	Физика	Лазукова А.А.	Брюханова Т.Н., Голоунина В.В.
	9	География	Скутина М.И.	Дружинина Т.М., Втехина Н.Н.
	9	Математика	Скутина М.И.	Уймина А.С., Анохин А.И.
	9	Русский язык	Лазукова А.А.	Лазукова А.А., Уймина Т.И.
	9	История	Лазукова А.А.	Брюханова Т.Н., Голоунина В.В.
	9	Химия	Скутина М.И.	Дружинина Т.М., Втехина Н.Н.