

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ МО Г. БОДАЙБО И РАЙОНА

**П Р И К А З**

28.02.2022

№ 104

Бодайбо

О проведении Всероссийских проверочных работ  
на территории МО г. Бодайбо и района  
в 4-8-х и 10-11-х классах в 2022 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021г. № 1139 «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» и Распоряжения министерства образования Иркутской области от 24.02.2022 г. №55-227-мр «О проведении ВПР в Иркутской области в 2022 году»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее - ВПР) в соответствии с Регламентом проведения Всероссийских проверочных работ в Иркутской области в 2022 году:

1.1. В 4-8-х классах общеобразовательных организаций Бодайбинского района в установленный период с 15 марта по 30 апреля 2022г в штатном режиме по каждому из учебных предметов:

для обучающихся 4 класса «Русский язык», «Математика», «Окружающий мир»;

для обучающихся 5 класса «Русский язык», «Математика», «История», «Биология»;

для обучающихся 6 класса «Русский язык», «Математика» - для всех классов в параллели; «История», «Биология», «География», «Обществознание» - для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора;

для обучающихся 7 класса «Русский язык», «Математика», «Английский язык» - для всех классов в параллели; «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика» - для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора;

для обучающихся 8 класса «Русский язык», «Математика» для всех классов в параллели; «История», «Биология», «География», «Обществознание», «Физика», «Химия» - для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора;

1.2. В 10-11-х классах общеобразовательных организаций Бодайбинского района в установленный период с 1 по 25 марта в режиме апробации по учебным предметам (по согласованию с руководителем ОО)

для обучающихся 10 класса «География»;

для обучающихся 11 класса «История», «Биология», «География», «Физика», «Химия», «Английский язык».

2. Утвердить Порядок проведения Всероссийских проверочных работ с выборочным контролем объективности результатов (Приложение 1).

3. Утвердить Порядок муниципальной перекрёстной проверки работ участников ВПР (Приложение 2).

4. Утвердить:

4.1. Список Муниципальных общественных наблюдателей от Управления образования во время проведения ВПР (Приложение 3);

4.2. Направить Муниципальных общественных наблюдателей в качестве представителей Управления образования в образовательные организации во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности по отдельному графику.

5. Директору МУ «РЭС ОУ» (Якимову А.А.)

4.1. Организовать подвоз Муниципальных общественных наблюдателей к месту проведения ВПР в образовательные организации в МКОУ «Мамаканская СОШ», МКОУ «Балахнинская СОШ», МКОУ «Артемовская СОШ».

4.2. Обеспечить безопасность подвоза специалистов Управления образования и МКУ «Ресурсный центр» к месту проведения ВПР в образовательные организации.

6. Руководителям общеобразовательных организаций:

6.1. Обеспечить проведение Всероссийских проверочных работ в 4-х, 5-х, 6-х, 8-х, 10-х и 11-х классах в соответствии с Регламентом по проведению Всероссийских проверочных работ в Иркутской области в 2022 году и с соблюдением всех мер безопасности в целях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

6.2. Организовать общественное наблюдение во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности, открытости и прозрачности процедуры ВПР;

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Царёву Л.И., начальника отдела по развитию дошкольного, основного, дополнительного образования и воспитательных систем Управления образования администрации МО г.Бодайбо и района

И.о. начальника



Е.В. Афиногенова

## ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ ВЫБОРОЧНЫМ КОНТРОЛЕМ ОБЪЕКТИВНОСТИ РЕЗУЛЬТАТОВ

### 1. Общие положения

1.1. Порядок проведения всероссийских проверочных работ с выборочным контролем объективности результатов (далее - Порядок ВПР) определяет организационную схему проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов в общеобразовательных организациях (далее - ОО) Бодайбинского района.

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

1.3. Цель - получение объективных данных о выполнении ВПР в 2022г.

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

управление образования (далее - УО);

общеобразовательные организации (далее ОО), включенные в выборку.

1.5. Выборочный контроль объективности результатов осуществляется на определенной выборке ОО муниципалитета и предполагает обеспечение контроля на всех этапах проведения ВПР (в выборку включается вся параллель): от распечатки вариантов работ школьным координатором до проверки работ участников диагностики. Проверку работ осуществляют эксперты муниципальной комиссии, результаты передаются ОО для внесения в протокол и его подгрузки в ФИС ОКО от 1 до 4 календарных дней со дня проведения.

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

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

- муниципальный координатор-работник УО, назначенный приказом руководителя УО, обеспечивающего проведение ВПР на территории Бодайбинского района;

- 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 в 2022 году (далее Регламент);

- организатор в аудитории работник ОО, назначенный приказом директора, из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР;

- общественный наблюдатель - педагогические работники сторонних ОО (учителя, библиотекари, воспитатели групп продленного дня, руководители кружков и др.), представители родительской общественности, профессиональных сообществ, коллегиальных органов управления образования, студенты педагогических вузов, училищ, колледжей и др. Не могут являться общественными наблюдателями: родители обучающихся класса, которые принимают участие в оценочной процедуре; работники ОО, в которой проводится ВПР;

- независимый эксперт по проверке работ участников ВПР (независимый эксперт)  
- лица, входящих в состав муниципальной предметной комиссии по проверке работ ВПР.

### **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 УО осуществляет следующие функции:

- принимает решение о проведении ВПР с выборочным контролем объективности результатов;
- определяет Порядок и устанавливает сроки проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов;
- формирует и утверждает список ОО, в которых будут проведены ВПР с выборочным контролем объективности результатов;
- утверждает состав общественных наблюдателей в каждую аудиторию, в которых выполняются ВПР с выборочным контролем объективности результатов;
- утверждает состав ответственных общественных наблюдателей в ОО, в которых выполняются ВПР с выборочным контролем объективности результатов;
- утверждает состав экспертной комиссии для проведения независимой проверки работ участников ВПР;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности при осуществлении мероприятий, связанных с проведением ВПР с выборочным контролем объективности результатов в рамках своей компетенции.

3.2. муниципальный координатор:

- осуществляет организационное и технологическое обеспечение при проведении ВПР с выборочным контролем объективности результатов;
- оказывает содействие в организации 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.

3.3. ОО, включенная в выборку:

- осуществляет взаимодействие с муниципальным координатором и общественными 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 работ ВПР.

4.2. Состав экспертной комиссии утверждается УО.

4.3. Экспертная комиссия:

- взаимодействует с муниципальным координатором по организационным и техническим вопросам;
- осуществляет проверку работ участников ВПР согласно установленным критериям;
- несет ответственность за объективность и независимость проверки;
- эксперты должны соблюдать информационную безопасность и конфиденциальность при осуществлении мероприятий, связанных с проверкой работ участников ВПР в рамках своей компетенции;
- прекращает свою деятельность с момента утверждения министерством нового состава экспертной комиссии на соответствующий период.

## **5. Организация проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов**

1. ВПР с выборочным контролем объективности результатов в ОО, включенных в выборку, проводятся в соответствии с инструкциями для ОО по проведению ВПР в 2022 году, опубликованными в личном кабинете ФИС ОКО

### **2. Муниципальный координатор:**

- передает ответственному общественному наблюдателю в ОО, включенной в выборку, протокол для общественных наблюдателей;

- получает от ответственного общественного наблюдателя в ОО, включенной в выборку, после проведения работ заполненные и подписанные протоколы общественных наблюдателей, скан-копии работ участников ВПР для осуществления независимой проверки работ и сопроводительное письмо (оригинал или скан-копия) о направлении скан-копий, в котором указывается класс, предмет и количество скан-копий (образец в приложении 1).

### **3. Ответственный общественный наблюдатель в ОО, включенной в выборку:**

- присутствует в ОО с момента скачивания архива с вариантами диагностических работ до отправки муниципальному координатору скан-копий работ участников ВПР, протоколов общественных наблюдателей и сопроводительного письма;

- прибывает в ОО ко времени, предварительно согласованному со школьным координатором;

- присутствует при распечатке и передаче материалов организатору в аудитории проведения ВПР;

- присутствует при сканировании работ участников ВПР;

- отслеживает качество сканирования предоставляемых материалов (все листы одной работы должны быть четко сканированы по порядку в единый файл PDF в цвете (на мониторе должно быть четко видно, что писал ученик));

- получает от школьного координатора в электронном виде скан-копии работ участников ВПР для осуществления независимой проверки работ и сопроводительное письмо (оригинал или скан-копия) о направлении скан-копий, в котором указывается класс, предмет и количество скан-копий, и передает муниципальному координатору

- организует заполнение и подпись протоколов общественными наблюдателями в аудитории, передает их муниципальному координатору;

- соблюдает установленный Порядок проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов, режим информационной безопасности.

### **4. Общественный наблюдатель в аудитории:**

- действует согласно инструкции;

- обеспечивает контроль объективности проведения ВПР в аудитории;

- по итогам проведения процедуры ВПР с выборочным контролем объективности результатов, заполняет протокол общественного наблюдателя и передает его ответственному общественному наблюдателю в ОО;

- соблюдает установленный Порядок проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов, режим информационной безопасности.

### **5. ОО, включенная в выборку (школьный координатор):**

- скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников работы. 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. 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 (необходимо для сканирования);

- предварительно согласовывает время прибытия ответственного общественного наблюдателя в ОО для обеспечения контроля за объективностью проведения ВПР;

- в присутствии ответственного общественного наблюдателя в ОО скачивает архив с вариантами диагностических работ, распечатывает их и передает организатору в аудитории;

- по окончании работ получает от организатора в аудитории все комплекты с ответами участников;

- в присутствии ответственного общественного наблюдателя в ОО обеспечивает сканирование работ участников ВПР для осуществления независимой проверки работ согласно технической схеме сканирования:

листы в работах каждого участника расположены строго по порядку;

работы сканируются в цвете;

все работы из одной аудитории сканируются в один файл;

файл сохраняется в формате .pdf;

наименование файла: класс\_литера\_ предмет (например: 6А русский язык, pdf);

проверить качество отсканированных работ;

файлы одной параллели формируются в единую папку с указанием наименования ОО\_предмета параллели (например, МКОУ СОШ№1 русский язык\_6 класс). Далее папка архивируется в формате \*ZIP.

- передает ответственному общественному наблюдателю в ОО скан-копии работ участников и сопроводительное письмо о направлении скан-копий, в котором указывается образовательная организация, класс, предмет и количество скан-копий.

#### **6. Организатор в аудитории:**

- действует согласно инструкции.

### **6. Организация проведения проверки результатов ВПР**

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

#### **6.2. Муниципальный координатор:**

- обеспечивает прием скан-копий работ от ответственного общественного наблюдателя в ОО (или от ОО по согласованию), включенной в выборку, по завершении ВПР в день проведения;

- предоставляет независимым экспертам скан-копии работ участников ВПР для проверки, критерии к их оцениванию, а также форму протокола для независимых экспертов в бумажном виде;

- осуществляет консультационную поддержку независимым экспертам по организационно-техническим вопросам;

- осуществляет сбор у независимых экспертов проверенных работ, а также заполненных протоколов для независимых экспертов.

#### **6.3. Независимый эксперт:**

- получает от муниципального координатора скан-копии работ участников ВПР для проверки, критерии к их оцениванию, а также форму протокола для независимых экспертов в бумажном виде;

- изучает критерии оценивания ответов;

- проверяет работы участников ВПР в сроки, определенные региональным координатором, и строго руководствуясь критериями оценивания (вписывает баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания. Если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «Х» (решение и ответ отсутствуют). При проверке работ необходимо на каждой работе участника ставить первичный балл за работу (сумма баллов за все задания) на титульном листе (на первой странице работы));

- несет ответственность за объективность и независимость проверки;

- соблюдает информационную безопасность и конфиденциальность при осуществлении мероприятий, связанных с проверкой в рамках своей компетенции;

- получает консультационную поддержку регионального координатора по организационно-техническим вопросам;
- заполняет и подписывает протокол независимого эксперта;
- передает муниципальному координатору проверенные работы, а также заполненный и подписанный протокол независимого эксперта.

## **7. Результаты проверки работ ВПР**

### **7.1. Муниципальный координатор:**

- передает в ОО скан-копии проверенных независимыми экспертами работ участников ВПР и протоколы;
- осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВНР в ФИС ОКО.

### **7.2. ОО, включенная в выборку:**

- получает от муниципального координатора проверенные работы после независимой проверки работ;
- вносит результаты независимой проверки работ в формы сбора результатов и загружает их в личный кабинет ФИС ОКО от 1 до 4 календарных дней со дня проведения.

**Порядок проведения муниципальной перекрёстной проверки работ  
участников  
Всероссийских проверочных работ**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения муниципальной перекрёстной проверки работ участников Всероссийских проверочных работ (далее - Порядок) определяет организационную схему проведения муниципальной перекрёстной проверки работ участников Всероссийских проверочных работ (далее - перепроверка), сроки проведения и использование результатов перепроверки.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на лиц, участвующих в подготовке и проведении перепроверки на территории МО г. Бодайбо и района.

1.3. Подготовку и проведение перепроверки на территории МО г. Бодайбо и района обеспечивают:

- Управление образования АМО г. Бодайбо и района (далее - УО);
- общеобразовательные организации (далее – ОО).

1.4. Информация используется в целях устранения необъективности оценивания ответов участников Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР).

1.5. Перекрестная проверка предполагает обеспечение контроля на всех этапах проведения ВПР. Муниципальный координатор определяет школы (классы, предметы), работы участников которых будут переданы на проверку учителями других ОО.

Результаты передаются обратно в ОО для внесения в протокол и его подгрузки в ФИС ОКО от 1 до 4 календарных дней со дня проведения.

**2. Полномочия и функции при подготовке и проведении перепроверки**

2.1. При подготовке и проведении перепроверки УО осуществляет следующие функции:

- принимает решение о проведении перепроверки работ участников ВПР;
- определяет порядок проведения перепроверки;
- устанавливает сроки проведения перепроверки, но не позднее 3-х календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР в текущем учебном году;
- определяет количественные показатели работ участников ВПР для перепроверки, но не менее 1% работ участников ВПР;
- утверждает состав экспертной комиссии для проведения перепроверки;
- организует перепроверку работ участников ВПР;
- осуществляет прием от школьных координаторов работ участников ВПР, вошедших в банк данных для перепроверки, электронный протокол с результатами проверки в формате Excel, варианты работ и критерии к их оцениванию;
- обеспечивает подготовку материалов для проведения перепроверки;
- осуществляет предоставление работ участников ВПР для перепроверки экспертам;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности при осуществлении мероприятий, связанных с организацией и проведением перепроверки в рамках своей компетенции;
- принимает управленческие решения в целях повышения объективности оценивания ответов участников ВПР.



2.2. ОО по запросу муниципального координатора направляет необходимые материалы для организации проведения муниципальной перепроверки работ участников ВПР.

### **3. Состав, структура и полномочия экспертной комиссии**

3.1. Экспертная комиссия формируется в целях выявления причин наличия фактов необъективного оценивания работ участников ВПР и повышения объективности оценивания ответов участников ВПР посредством проведения перепроверки.

3.2. Состав экспертной комиссии утверждается УО, формируется согласно регламенту проведения Всероссийских проверочных работ на территории МО г. Бодайбо и района.

3.3. Экспертная комиссия включает в себя экспертные группы по учебным предметам, по которым планируется проводить перепроверку.

3.4. В состав экспертной группы входят эксперты по соответствующему предмету.

3.5. Экспертная комиссия:

- взаимодействует с муниципальным координатором по организационным и техническим вопросам;
- осуществляет перепроверку согласно установленным критериям;
- заполняет протокол перепроверки, фиксируя типичные ошибки и затруднения, вызванные у педагогов при оценивании работ участников ВПР в образовательной организации;
- несет ответственность за объективность и независимость перепроверки.
- эксперты должны соблюдать информационную безопасность и конфиденциальность при осуществлении мероприятий, связанных с организацией и проведением перепроверки в рамках своей компетенции;
- экспертная комиссия прекращает свою деятельность с момента утверждения УО нового состава экспертной комиссии на соответствующий период.

### **4. Организация проведения перепроверки**

4.1. Перепроверка осуществляется дистанционно в соответствии с графиком проведения перепроверок работ участников ВПР в текущем году, утвержденным приказом УО.

4.2. УО (муниципальный координатор):

- формирует банк данных об ОО, в которых будет проводиться перепроверка.
- направляет запрос в подведомственные ОО, вошедших в список для перепроверки, о необходимости предоставления сканированных работ участников ВПР, электронного протокола с результатами проверки в формате Excel, вариантов работ и критериев к их оцениванию;
- осуществляет сбор требуемых материалов от ОО;
- отслеживает качество сканирования представляемых материалов (все листы одной работы должны быть четко сканированы по порядку в единый файл PDF в цвете (на мониторе должно быть четко видно, что писал ученик и где пометки эксперта по проверке));
- обеспечивает подготовку материалов для проведения перепроверки (персональные данные участников ВПР обезличены);
- осуществляет предоставление экспертам работ участников ВПР для перепроверки, варианты работ и критерии к их оцениванию, а также форму протокола перепроверки посредством электронной почты.
- осуществляет консультационную поддержку экспертам по организационно-техническим вопросам.

4.3. ОО (школьный координатор):

- сканирует работы участников ВПР, варианты работ участников и критерии к их оцениванию (все листы одной работы должны быть четко сканированы по порядку в единый файл PDF **в цвете** (на мониторе должно быть чётко видно, что писал ученик и где пометки эксперта по проверке);

- следит при сканировании за тем, чтобы в работе участника ВПР в местах, отведенных для проставления баллов за каждое задание, проверяющим экспертом были заполнены соответствующие окна, а в конце работы на свободном поле проставлено итоговое количество баллов, полученных участником ВПР;

- направляет необходимые материалы муниципальному координатору (имя каждого файла PDF (электронный вариант работы каждого ученика) должно включать: индивидуальный код ученика (4 цифры), нижнее подчёркивание, номер варианта (например, 4002\_вар.1.pdf). Далее, все работы ОО формируются в единую папку с указанием наименования ОО, предмета и параллели (например, МКОУ СОШ № 3, русский язык, 6 класс). Все папки с материалами от ОО формируются в единую папку от ОО, папка архивируется в формате \*ZIP.

- направляет сканированные материалы и электронный протокол с результатами проверки в формате Excel муниципальному координатору.

#### 4.4. Эксперт:

- получает подготовленные материалы для проведения перепроверки от муниципального координатора;

- перепроверяет работы участников ВПР в соответствии с графиком проведения перепроверки, утвержденным УО, и строго руководствуясь критериями оценивания;

- вносит результаты оценивания работ участников ВПР для перепроверки в протокол перепроверки, аккуратно заполняя поля;

- направляет муниципальному координатору протокол с результатами перепроверки в формате Excel и скан-копию протокола перепроверки посредством электронной почты.

- получает консультационную поддержку муниципального координатора по организационно-техническим вопросам.

## 5. Использование результатов перепроверки

### 5.1. УО(муниципальный координатор):

- осуществляет подготовку статистической информации о соответствии результатов проверки работ участников ВПР педагогами образовательных организаций и перепроверки экспертной комиссией;

- направляет справку о результатах перепроверки в подведомственные ОО;

- направляет протокол с результатами перепроверки школьным координаторам.

- после получения статистической информации о перепроверке выявляет причины необъективного оценивания работ участников ВПР в подведомственных ОО (при наличии);

- не позднее 10 рабочих дней после получения протоколов перепроверки выставляют отчет о причинах необъективного оценивания работ участников ВПР (при наличии) на официальном сайте.

### 5.2. ОО:

- после получения от муниципального координатора протокола перепроверки доводят результаты до сведения педагогического коллектива;

- анализируют, выявляют причины необъективного оценивания работ участников ВПР (при наличии);

- направляют в УО отчет о причинах необъективного оценивания работ участников ВПР (при наличии);

- разрабатывают план работы по устранению причин необъективного оценивания работ участников ВПР (при наличии).

Список Муниципальных общественных наблюдателей

| №<br>№ | ФИО общественного наблюдателя     | Место работы                                |
|--------|-----------------------------------|---|
| 1.     | Наумова Светлана Евгеньевна       | Управления образования                      |
| 2.     | Афиногенова Елена Владимировна    | Управления образования                      |
| 3.     | Дометова Ольга Витальевна         | Управления образования                      |
| 4.     | Царева Людмила Ивановна           | Управления образования                      |
| 5.     | Емельянова Нина Владимировна      | Управления образования                      |
| 6.     | Михайлова Елена Владимировна      | МКУ "Ресурсный центр<br>г.Бодайбо и района" |
| 7.     | Мальшевская Ирина Николаевна      | МКУ "Ресурсный центр<br>г.Бодайбо и района" |
| 8.     | Балханова Мария Олеговна          | МКУ "Ресурсный центр<br>г.Бодайбо и района" |
| 9.     | Маркина Дарья Петровна            | МКУ "Ресурсный центр<br>г.Бодайбо и района" |
| 10.    | Бутарова Евгения Ивановна         | МКДОУ д/с № 8                               |
| 11.    | Пиндик Оксана Юрьевна             | МКДОУ д/с № 20                              |
| 12.    | Сидтикова Елизавета Александровна | МКДОУ д/с № 22                              |
| 13.    | Верех Наталья Вениаминовна        | МКДОУ д/с №16                               |
| 14.    | Дьякова Нина Евгеньевна           | МКДОУ д/с №15                               |