

ПРИНЯТО

Педагогический совет
МБОУ «СОШ № 64»

Протокол № 12 от 25.02.2025

РАССМОТРЕНО

Управляющий совет
МБОУ «СОШ № 64»

Протокол №5 от 24.02.2025

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ №64»
_____ С.Н Шатулова

Приказ от 25.02.2025

№01-08/57/2 -осн

Порядок проведения всероссийских проверочных работ в 2025 году

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №64» (далее - МБОУ «СОШ №64») в 2025 году.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) 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»;

- письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.01.2025 г. N 04-9 "О проведении ВПР в 2024/2025 учебном году";

- приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 20.02.2025 №244 «О мониторинге качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2025 году».

1.3. Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами. ВПР не требуют специальной подготовки обучающихся.

1.4. В 2025 году ВПР по учебным предметам в 4-8, 10 классах проводятся по образцам и описаниям проверочных работ, представленным на сайте ФГБУ «ФИОКО». На выполнение проверочной работы отводится один урок, продолжительностью не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый.

1.5. Работы, рассчитанные на 2 урока, состоят из двух частей. На выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни.

Если проверочная работа состоит из двух частей, участник должен выполнить обе части работы. Результаты работ участников, выполнивших только одну часть (первую или вторую), не учитываются при обработке и не предоставляются в разделе «Аналитика».

1.6. ВПР проводится в традиционной форме.

1.7. ВПР проводится в соответствии с расписанием, утвержденным директором МБОУ «СОШ №64».

1.8. Участниками ВПР в 4-8, 10 классах по каждому предмету являются все обучающиеся соответствующих классов.

1.9. В день проведения ВПР, обучающиеся, не посещающие МБОУ «СОШ №64» по состоянию здоровья или другим причинам, подтвержденным документально, не принимают участие в ВПР.

1.10. Не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по какой-либо причине. Не предусмотрено повторное

выполнение проверочной работы.

1.11. Учащиеся, обучающиеся индивидуально на дому на момент проведения ВПР, не принимают участие в ВПР.

1.12. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в ВПР с согласия родителей (законных представителей) обучающихся и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития (согласие родителей (законных представителей) или отказ на участие обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в ВПР подтверждается письменно.

1.13. Перевод баллов в отметки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания по каждому предмету. Отметка выставляется в электронный журнал АИС «Сетевой город. Образование» обучающимся по итогам ВПР.

1.14. Отметка за ВПР по математике в 7-8-х, 10 классах выставляется в предмет «Алгебра».

1.15. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов.

2. Полномочия МБОУ «СОШ №64»:

2.1. Назначает лицо, обеспечивающее координацию работ по проведению ВПР в МБОУ «СОШ №64» (далее – «школьный координатор»).

2.2. Обеспечивает проведение подготовительных мероприятий для включения ОО в списки участников ВПР, в том числе подают в установленные сроки заявку на участие в ВПР через ФИС ОКО.

2.3. Назначает организаторов в аудиториях, экспертов по проверке работ, технических специалистов для выполнения технических работ при подготовке и проведении ВПР, ответственных за своевременную замену пароля для входа на ФИС ОКО и его сохранность.

2.4. Создает необходимые материально-технические и методические условия для проведения ВПР (обеспечивает необходимое количество посадочных мест в кабинетах, обеспечивает каждого участника индивидуальными комплектами (далее – ИК), черновиками; готовит инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудиториях, технических специалистов, общественных наблюдателей и экспертов; обеспечивает видеонаблюдение в установленных случаях, организует методическую работу по подготовке и анализу результатов ВПР через различные формы работы в образовательной организации (педсовет по результатам ВПР, заседания методических объединений, семинары - практикумы, открытые уроки и т.п.).

2.5. Создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчёта мест - по 2 обучающихся за партой), аудитории для проверки работ; создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 45 или 90 минут.

2.6. Проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и общественных наблюдателей по организации и проведению ВПР.

2.7. Утверждает состав комиссии МБОУ «СОШ №64» по проверке/перепроверке ВПР и организуют ее работу; проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов.

2.8. Обеспечивает соблюдение настоящего порядка и объективность результатов ВПР.

2.9. Заполняет и загружает в установленные сроки электронную форму сбора результатов ВПР.

2.10. Организует ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах их проведения, результатах ВПР через официальный сайт общеобразовательной организации, на родительских собраниях, через уведомления; содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР.

2.11. Создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов, обучающихся:

— в качестве наблюдателей не могут выступать родители учащихся класса, который принимает участие в оценочной процедуре,

- учитель, ведущий данный предмет в данном классе, не должен выступать организатором работы,
- проверка работ должна проводиться коллегиально по стандартизированным критериям с предварительным обсуждением подходов к оцениванию.

ВПР с контролем объективности результатов обязательно проводятся в присутствии независимых наблюдателей в аудитории, проверяются работы независимыми экспертами.

2.12. ВПР проводятся на 2-4 уроках по расписанию первой или второй смены, соблюдая продолжительность выполнения работы (продолжительность выполнения работ и формат печати вариантов ВПР представлены в приложении 2 к настоящему Порядку проведения ВПР).

2.13. В день написания ВПР проводится коррекция расписания учебных занятий.

2.14. Взаимодействует с муниципальным и/или региональным координатором по вопросам организации и проведения

ВПР.

2.15. Несет ответственность за сохранность работ и результатов ВПР в течение календарного года.

2.16. Осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования.

2.17. Обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

2.18. Организует адресную методическую помощь педагогическим работникам обучающиеся которых показывают по итогам ВПР низкие образовательные результаты.

3. Порядок проведения и получения результатов ВПР

Проведение ВПР осуществляется в 3 этапа:

а)

подготовительный

; б) основной;

в) заключительный.

3.1. На подготовительном этапе:

- осуществляется информационно-разъяснительная работа со школьными координаторами;
- формируется заявка на участие в ВПР;
- формируется график проведения ВПР в образовательной организации.
- производится выверка образовательной организации.

3.1.1. Формирование заявки на участие в

ВПР. Школьный координатор:

– в личном кабинете в ФИС ОКО скачивает форму-заявку на участие в ВПР в разделе «ВПР», заполняет форму-заявку согласно инструкции, загружает подготовленный файл в ФИС ОКО в разделе «ВПР»;

– формирует расписание проведения ВПР в традиционной форме в 4-8,10-х классах.

3.2. На основном этапе:

3.2.1. Проведение ВПР в 4-8,10-х классах:

ВПР по конкретному предмету проводится во всех классах данной параллели:

- 4 классы: «Русский язык», «Математика»;
- 5 классы: «Русский язык», «Математика»;
- 6 классы: «Русский язык», «Математика»;
- 7 классы: «Русский язык», «Математика»;
- 8 классы: «Русский язык», «Математика»;
- 10 классы: «Русский язык», «Математика».

ВПР в параллели 4-8, 10 классов проводятся для каждого класса по предметам на основании случайного выбора (*информация о распределении предметов по классам в*

параллели будет предоставлена в МБОУ «СОШ №64» через личный кабинет в Федеральной информационной системе оценки качества образования).

Для проведения ВПР по предметам на основе случайного выбора предметы распределены по группам:

«Группа №1» – проверочные работы, состоящие из одной части – один урок, не более чем 45 минут;

«Группа №2» – проверочные работы, состоящие из двух частей – два урока, не более чем 45 минут каждый.

Распределение предметов по группам

Параллель \ Группа	Группа №1	Группа №2
4 классы (один предмет из группы №1 распределяется для каждого класса параллели на основе случайного выбора)	«Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык»	
5 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы №1, второй – из группы №2)	«История», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык»	«География», «Биология»
6 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы №1, второй – из группы №2)	«История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык»	«География», «Биология»
7 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы №1, второй – из группы №2)	«История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык»	«География», «Биология», «Физика» (базовая), «Физика» (с углубленным изучением предмета), «Информатика»

8 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы №1, второй – из группы №2)	«История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык»	«География», «Биология», «Химия», «Физика» (базовая), «Физика» углубленным изучением предмета), «Информатика»
10 классы (два предмета из группы №2 распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора)		«История», «Обществознание», «География», «Физика», «Химия», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык»

Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором.

Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО один раз в неделю (во вторник) на каждый день проведения следующей недели в ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР.

3.2.2. Проведение ВПР по предмету «Иностранный (английский) язык».

- ВПР по предмету «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык» проводятся на бумажном носителе.
- При проведении проверочной работы по предмету «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», аудитория должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей в формате .mp3 для выполнения задания по аудированию.
- Ответственный организатор в МБОУ «СОШ №64» скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате .mp3 для проведения аудирования и архив с материалами для проведения проверочной работы и передаёт организатору в аудитории.

3.2.3. Проведение ВПР по предмету «Информатика».

- ВПР по предмету «Информатика» состоят из двух частей. Задания части 1 выполняются на бумажном носителе. Задания части 2 выполняются с использованием компьютера.
- Материалы, необходимые для проведения проверочной работы по предмету «Информатика» размещаются федеральным организатором в ЛК ГИС ФИС ОКО.
- Результатом выполнения заданий с использованием компьютера являются отдельные файлы (для одного задания – один файл), которые передаются экспертам на проверку.
- Порядок проведения ВПР по предмету «Информатика» будет описан в инструктивных материалах по проведению проверочных работ

по предмету
«Информатика».

3.2.4. Участники ВПР:

- пишут ВПР в МБОУ «СОШ №64»;
- выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы.

Время выполнения работ и формат печати вариантов ВПР представлены в таблице
(приложение 2).

3.2.5. Ответственный организатор в МБОУ «СОШ №64»

— Получает реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности.

— Заполняет в ЛК ГИС ФИС ОКО форму сбора информации об ОО для проведения ВПР.

— Формирует расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе и с использованием компьютера. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому предмету и в соответствии с Приказом.

— Расписание проведения ВПР на бумажном носителе в ОО должно быть сформировано таким образом, чтобы все классы параллели выполняли проверочную работу по предметам из одной группы в один день. Если работа состоит из двух частей и их выполнение запланировано на два дня, то все классы параллели одновременно выполняют сначала первую часть, затем вторую.

— Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол проведения, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Перед выдачей таблица с кодами разрезается на отдельные коды. Бумажные протоколы проведения и коды участников печатаются в необходимом количестве.

— Заранее присваивает код каждому участнику и составляет список, в котором указывается соответствие кода и ФИО участника. Список и файл с кодами передает организатору в аудитории до начала проведения работы.

— Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы.

Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.

— При подготовке и проведении ВПР, а также заполнении форм сбора фактические наименования (литеры) классов не используются. Наименования классов обозначаются их порядковыми номерами (класс № 1, класс № 2 и т.д.).

— Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР». Если проверочная работа состоит из двух частей, каждая часть размещается в отдельном архиве. Архив размещается в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР, в соответствии с расписанием.

— Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий

конфиденциальности. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Таблица с кодами участников разрезается на отдельные коды для выдачи каждому участнику.

— Организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

— По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

— Организует проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки работ указано в План-графике проведения ВПР)

— Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

— Загружает электронную форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (дата загрузки формы указана в Плане-графике проведения ВПР).

3.2.6. Организатор в аудитории

Организатором в аудитории назначается педагогический работник, не работающий в данном классе и не являющийся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работа. На каждую аудиторию, в которой проводятся проверочные работы, назначается один организатор.

Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами.

При выполнении работы участники ВПР могут использовать дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы по соответствующему предмету.

Организатор в аудитории:

- Получает от ответственного организатора в ОО коды участников и варианты (первый и второй) проверочных работ.

Если коды не выданы участникам заранее, выдает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора.

- Выдает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты.

Работа может выполняться синей или черной ручками, которые обычно используются обучающимися на уроках.

- Проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах).
- Проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.
- В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника.
- По окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору в МБОУ «СОШ №64».

3.2.7. Эксперт

Список экспертов по проверке работ формирует ОО из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

При проведении проверки работ:

- Оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;
- Вносит 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);
 - ✓ если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена») (в 4 классах, не пройденных тем быть не может);
- После проверки каждой работы на бумажном носителе ответственный организатор в ОО или технический специалист вносит баллы за каждое задание в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника». Если проверочная работа состоит из двух частей, баллы за обе части вносит в таблицу на титульном листе первой части работы.

4. Обеспечение объективности результатов ВПР

4.1. С целью повышения объективности и получения достоверных результатов ВПР реализуются следующие подходы:

- обеспечение объективности образовательных результатов в рамках конкретной оценочной процедуры;
- устранение конфликта интересов в отношении всех специалистов, привлеченных к проведению ВПР;
- организация контроля обеспечения объективности оценки образовательных результатов в рамках проведения ВПР;
- организация профилактической работы с педагогами, у которых выявлены признаки необъективных результатов;
- формирование у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов обучающихся.

4.2. Контроль обеспечения объективности оценки образовательных результатов в рамках проведения ВПР может осуществляться посредством:

- привлечения независимых, общественных наблюдателей;
- организации видеонаблюдения;
- организации перепроверки работ (полная или частичная).

4.3. В качестве общественных наблюдателей к проведению ВПР в МБОУ «СОШ №64» привлекаются (родители (законные представители) обучающихся).

4.4. Общественные наблюдатели могут:

Присутствовать МБОУ «СОШ №64» на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО.

Приложение к Порядку
проведения ВПР

Продолжительность выполнения работ и формат печати ВПР в 2025 году

Предмет	Класс	Продолжительность выполнения работы	Печать вариантов ВПР <i>Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4</i>
Русский язык	4	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати – А4, чёрно-белая, односторонняя
Математика	4	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Окружающий мир	4	Один урок, не более чем 45 минут	
Литературное чтение	4	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный язык (английский, немецкий, французский)	4	Один урок, не более чем 45 минут	
Русский язык	5	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Математика	5	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
История	5	Один урок, не более чем 45 минут	
Литература	5	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный язык (английский, немецкий, французский)	5	Один урок, не более чем 45 минут	
География	5	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Биология	5	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Русский язык	6	Один урок, не более	

Предмет	Класс	Продолжительность выполнения работы	Печать вариантов ВПР <i>Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4</i>
		чем 45 минут	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Математика	6	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
История	6	Один урок, не более чем 45 минут	
Обществознание	6	Один урок, не более чем 45 минут	
Литература	6	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный язык (английский, немецкий, французский)	6	Один урок, не более чем 45 минут	
География	6	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Биология	6	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Русский язык	7	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Математика базовая или математика с углубленным изучением предмета	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
История	7	Один урок, не более чем 45 минут	
Обществознание	7	Один урок, не более чем 45 минут	
Литература	7	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный язык (английский, немецкий,	7	Один урок, не более чем 45 минут	

Предмет	Класс	Продолжительность выполнения работы	Печать вариантов ВПР <i>Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4</i>
французский)			
География	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Биология	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Физика базовая или физика с углубленным изучением предмета	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Информатика	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Русский язык	8	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Математика базовая или математика с углубленным изучением предмета	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
История	8	Один урок, не более чем 45 минут	
Обществознание	8	Один урок, не более чем 45 минут	
Литература	8	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный язык (английский, немецкий, французский)	8	Один урок, не более чем 45 минут	
География	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Биология	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Химия	8	Два урока, не более	

Предмет	Класс	Продолжительность выполнения работы	Печать вариантов ВПР <i>Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4</i>
		чем 45 минут каждый	
Физика базовая или физика с углубленным изучением предмета	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Информатика	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Русский язык	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Математика	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
История	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Обществознание	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
География	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Физика	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Химия	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Литература	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Иностранный язык (английский, немецкий, французский)	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	

