

Автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Институт развития образования»

ПРИКАЗ

Об информационно - методическом, организационном и консультационном сопровождении Всероссийских проверочных работ по учебному предмету «русский язык» в 7 классах общеобразовательных организаций, расположенных на территории Ханты - Мансийского автономного округа – Югры в 2019 году

г. Ханты-Мансийск
«28» марта 2019 г.

№125-о

В соответствии с приказами Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.02.2019 №242 «Об утверждении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) автономному учреждению дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годы», от 21.02.2019 №200 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2019 году», от 25.03.2019 №389 «Об обеспечении проведения Всероссийских проверочных работ на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2019 году», приказа АУ «Институт развития образования» от 15.03.2019 №105-п «О назначении ответственных лиц за сопровождение оценочных процедур качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2019 году», с целью информационно - методического, организационного и консультационного сопровождения проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) по учебному предмету «русский язык» в 7 классах общеобразовательных организаций (далее – ОО), расположенных на территории Ханты - Мансийского автономного округа – Югры в 2019 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. План мероприятий информационно - методического, организационного и консультационного сопровождения проведения ВПР по учебному предмету «русский язык» в 7 классах (приложение 1);

1.2. Организационно - технологическую схему проведения ВПР по учебному предмету «русский язык» в 7 классах (приложение 2);

1.3. Инструкции для:

- ответственного организатора в ОО (приложение 3);

- организатора в аудитории (приложение 4);
- общественного наблюдателя в аудитории за соблюдением процедур проведения и проверки работ участников ВПР (приложение 5);
- технического специалиста (приложение 6);
- членов комиссии по проверке работ участников ВПР (приложение 7).

2. Рекомендовать руководителям муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, муниципальным координаторам, курирующих вопросы проведения и участия, обучающихся ОО Ханты - Мансийского автономного округа – Югры в международных, федеральных и региональных процедурах оценки качества общего образования руководствоваться при проведении ВПР по учебному предмету «русский язык» в 7 классах инструкциями, утвержденными настоящим приказом.

3. Эксперту отдела информационно-методического сопровождения оценочных процедур регионального центра оценки качества образования (далее – РЦОКО) Зуевой О.Ю. обеспечить:

3.1. Информационно-методическое и консультационное сопровождение членов комиссий по проверке работ участников ВПР на уровне ОО, организаторов ВПР Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

3.2. Направить отчет по результатам участия ОО Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в ВПР по учебному предмету «русский язык» в 7 классах в отдел адаптированных образовательных программ и итоговой аттестации Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в срок не позднее 24 апреля 2019 года.

4. Начальнику отдела информационно-методического сопровождения оценочных процедур РЦОКО Аминову Р.Р. обеспечить рассылку настоящего приказа в муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования, на электронные адреса муниципальных координаторов, курирующих вопросы проведения и участия обучающихся ОО Ханты - Мансийского автономного округа – Югры в международных, федеральных и региональных процедурах оценки качества общего образования в однодневный срок со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя заведующего региональным центром оценки качества образования Шишигину О.В.

И.о. директора



В.В. Ключова

План мероприятий информационно - методического, организационного и
 консультационного сопровождения проведения ВПР по учебному предмету
 «русский язык» в 7 классах

№ п\п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные лица
Организационное сопровождение ВПР по учебному предмету «русский язык» в 7 классах			
1.	Подготовка организационно-технологической схемы проведения ВПР по учебному предмету «русский язык» в 7 классах	до 27.03.2019	Шарипов Д.М., ведущий эксперт отдела информационно-методического сопровождения оценочных процедур РЦОКО
2.	Подготовка проекта приказа по информационно – методическому, организационному и консультационному сопровождению ВПР по учебному предмету «русский язык» в 7 классах в ОО, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	до 27.03.2019	Шарипов Д.М., ведущий эксперт отдела информационно-методического сопровождения оценочных процедур РЦОКО
3.	Осуществление мониторинга подготовки и проведения ВПР	в течение периода подготовки и проведения ВПР	Аминов Р.Р., начальник отдела информационно-методического сопровождения оценочных процедур РЦОКО
Информационно - методическое и консультационное сопровождение ВПР			
4.	Консультации для ответственных специалистов в ОО по организации	в течение периода подготовки и	Зуева О.Ю., эксперт отдела информационно-методического сопровождения

	проведения ВПР (по телефону, электронной почте)	проведения ВПР	оценочных процедур РЦОКО
5.	Консультирование и информирование по вопросам подготовки к ВПР	в течение периода подготовки и проведения ВПР	Зуева О.Ю., эксперт отдела информационно-методического сопровождения оценочных процедур РЦОКО
6.	Подготовка оперативной информации по организации и проведению ВПР для размещения на официальном сайте АУ «Институт развития образования» (http://www.iro86.ru)	в течение периода подготовки и проведения ВПР	Зуева О.Ю., эксперт отдела информационно-методического сопровождения оценочных процедур РЦОКО
7.	Проведение web – семинара «Об информационно - методическом, организационном и консультационном сопровождении Всероссийских проверочных работ по учебному предмету «русский язык» в 7 классах ОО, расположенных на территории Ханты - Мансийского автономного округа – Югры в 2019 году» для муниципальных координаторов, курирующих вопросы проведения и участия, обучающихся ОО Ханты - Мансийского автономного округа – Югры в международных, федеральных и региональных процедурах оценки качества общего образования	05.04.2019	Зуева О.Ю., эксперт отдела информационно-методического сопровождения оценочных процедур РЦОКО

8.	Подготовка и направление отчета по результатам участия ОО Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в ВПР по учебному предмету «русский язык» в 7 классах в отдел адаптированных образовательных программ и итоговой аттестации Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	до 24.04.2019	Зуева О.Ю., эксперт отдела информационно-методического сопровождения оценочных процедур РЦОКО
9	Контроль за выполнением мероприятий по информационно – методическому, организационному и консультационному сопровождению ВПР	в течение периода подготовки и проведения ВПР	Аминов Р.Р., начальник отдела информационно-методического сопровождения оценочных процедур РЦОКО

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ОРГАНИЗАТОРА В ОО

1. На этапе подготовки к процедуре проведения ВПР:

1.1. Ответственный организатор ОО за проведение Всероссийских проверочных работ (далее – ответственный организатор ОО) назначается приказом директора ОО;

1.2. формирует список лиц, которые будут назначены организаторами в аудиториях, техническими специалистами, членами комиссии по проверке работ участников ВПР, общественными наблюдателями;

1.3. по запросу регионального координатора Ханты - Мансийского автономного округа – Югры ответственный организатор ОО направляет список лиц, рекомендованных в качестве организаторов в аудиториях, технических специалистов, общественных наблюдателей, членов комиссии по проверке работ участников ВПР;

1.4. персональный состав организаторов ВПР в ОО (ответственный организатор в ОО, организатор в аудитории, технический специалист, общественный наблюдатель), членов комиссии по проверке работ участников ВПР, по согласованию с муниципальными органами осуществляющих управление в сфере образования, утверждается приказом автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования»;

1.5. для работы в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) ответственный организатор ОО пользуется индивидуальным логином и паролем ОО;

1.6. ответственный организатор ОО должен войти на сайт ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>), пройти по ссылке «Вход в личный кабинет» и авторизоваться (ввести индивидуальный логин и пароль) для скачивания и заполнения формы опросного листа ОО – участника ВПР;

1.7. ответственному организатору ОО необходимо **сохранять и загружать все заполненные формы** в ФИС ОКО, до завершения процедуры ВПР;

1.8. за день до проведения ВПР ответственный организатор ОО должен обеспечить организацию мест проведения ВПР (аудиторий), удостоверившись, что в них есть всё необходимое. Каждая аудитория для проведения ВПР по учебному предмету «русский язык» должна быть обеспечена:

- рабочими местами в соответствии с количеством участников;
- рабочими местами для организатора в аудитории и общественного наблюдателя;

- местом для вещей участников ВПР;
- листами для черновиков для каждого участника на его рабочем месте;
- жёсткой папкой-планшетом для закрепления протокола, который организатор в аудитории мог бы заполнять, перемещаясь по аудитории;

На стенах аудитории не должно быть справочных материалов. Кроме того, должно быть предусмотрено помещение для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведённого времени, а также должно быть обеспечено дежурство сотрудников ОО на этаже для соблюдения порядка и тишины.

Рекомендуется рассадка по одному участнику за партой и проведение работы не менее чем двумя организаторами в классе. Окончательное решение по рассадке и количеству организаторов принимает ОО.

1.9. ответственный организатор ОО заранее (до дня проведения работы) должен скачать через личный кабинет в ФИС ОКО зашифрованный архив с материалами и форму сбора результатов для проведения проверочной работы (архив доступен 04.04.2019).

Ответственный организатор ОО должен:

- получить через личный кабинет ФИС ОКО коды для выдачи участникам (листы с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы, каждому участнику – один и тот же код на все работы);

- протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО. (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника).

- коды выдаются участникам до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд, начиная с 7001 (7002, 7003 и т.д.) для 7-го класса. При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в списке и т.п.;

- за 30 минут до начала проведения ВПР провести инструктаж для общественных наблюдателей, организаторов в аудиториях. Выдать организаторам в аудиториях списки участников ВПР.

2. На этапе проведения ВПР:

2.1. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО шифр к архиву (доступен 09.04.2019 в 7:30 по местному времени в день проведения работы) и разархивировать его. Получение шифров к архиву также будет возможно в установленное время (09.04.2019 в 7:30 по местному времени в день проведения работы) по ссылке: <https://vpr.obrnadzor.gov.ru>;

2.2. дать указание техническому специалисту распечатать варианты ВПР на всех участников, формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4;

2.3. за 15-20 минут до начала ВПР выдать организаторам в аудитории материалы ВПР в присутствии общественных наблюдателей;

2.4. выдать протоколы общественного наблюдения общественным наблюдателям.

3. На этапе завершения процедуры проведения ВПР:

3.1. По окончании проведения работы получить от организаторов в аудитории все комплекты;

3.2. в личном кабинете ФИС ОКО скачать и распечатать критерии оценивания ответов. (Критерии доступны 09.04.2019 в 14:00 по московскому времени в день проведения работы). Получение критериев оценивания работ также будет возможно в установленное время (09.04.2019 в 14:00 по местному времени в день проведения работы) по ссылке: <https://vpr.obrnadzor.gov.ru>;

3.3. организовать проверку результатов ВПР;

3.4. получить проверенные работы участников ВПР;

3.5. внести результаты проверенных работ участников ВПР в электронную форму сбора результатов (протокол);

3.6. загрузить форму сбора результатов через личный кабинет в ФИС ОКО до 13.04.2019 (до 23:00 мск);

3.7. направить отчет о проведении ВПР в ОО, протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проведения ВПР и протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР муниципальному координатору (в отчете необходимо отразить следующую информацию: дату, предмет, время проведения ВПР, количество участников, были ли отсутствующие, причины отсутствия (болезнь, участие в других мероприятиях)).

4. На этапе получения результатов ВПР:

- Скачать на ФИС ОКО результаты ВПР по предмету. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами.

ИНСТРУКЦИЯ ОРГАНИЗАТОРА В АУДИТОРИИ

1. Общие положения:

1.1. Не позднее, чем за час до начала проведения ВПР прибыть в ОО. Пройти инструктаж, получить от ответственного организатора ОО бумажный протокол и коды участников;

1.2. за 45 минут до начала проведения ВПР проверить свою аудиторию. Убедиться, в том, что в аудитории обеспечены:

- рабочими местами в соответствии с количеством участников;
- рабочими местами для организатора и общественного наблюдателя;
- местом для личных вещей участников ВПР;
- листами для черновиков для каждого участника на его рабочем месте;
- жёсткой папкой-планшетом, с помощью которой можно прикрепить протокол и заполнять его, перемещаясь по аудитории;

1.3. за 15-20 минут организатор в аудитории получает у ответственного организатора ОО материалы для проведения ВПР;

1.4. организатор в аудитории размещает участников ВПР в аудитории и сверяет состав участников со списком в классном журнале;

1.5. инструктирует участников по выполнению работы – зачитывает текст;

1.6. организатор в аудитории выдает индивидуальные комплекты каждому участнику;

1.7. на проведение ВПР с участием обучающихся в каждой из параллелей отводится:

На организационно – техническую часть:

- проверку присутствия обучающихся по журналу, инструктаж, выдачу индивидуальных комплектов – 10 минут, на сбор индивидуальных комплектов ВПР – 5 минут;

- на выполнение работы в 7–х классах по учебному предмету «русский язык» – 90 минут.

1.8. при выполнении работы запрещается пользоваться учебниками, рабочими тетрадями, справочниками. На стенах аудитории не должно быть справочных материалов по предмету;

1.9. организаторы в аудитории и участники обязаны отключить звук своих мобильных телефонов. Мобильными телефонами во время проведения ВПР пользоваться запрещено;

1.10. организатор в аудитории при необходимости обеспечивает участников дополнительными листами для черновика;

1.11. во время проведения ВПР организатор в аудитории заполняет протокол проведения, записывая ФИО участника в таблице рядом с номером выданного данному участнику кода;

1.12. обеспечивает порядок и дисциплину в аудитории;

1.13. за 5 минут до окончания работы организатор в аудитории предупреждает участников о необходимости переноса ответов из черновика в бланк;

1.14. по окончании выполнения работ организатор в аудитории осуществляет сбор индивидуальных комплектов участников ВПР;

1.15. организатор в аудитории передает индивидуальные комплекты ответственному организатору образовательной организации.

Текст инструктажа

«Ребята, вам предстоит написать проверочную работу по русскому языку. В ней 14 заданий. Выполнять их можно в любом порядке, постарайтесь сделать правильно как можно больше заданий.

Каждому из вас выдаются листы с заданиями (организатор показывает лист с заданиями).

При выполнении заданий можно использовать черновик. Записи в черновике проверяться и оцениваться не будут.

Ответы к заданиям запишите в отведенное для них поле со словом «Ответ».

Если вы хотите исправить ответ, зачеркните его и напишите рядом новый.

Время выполнения работы – 90 минут. При выполнении работы нельзя пользоваться учебником, рабочими тетрадями, справочниками по грамматике, орфографическими словарями, иными справочными материалами.

Приступая к работе, будьте внимательны, не торопитесь.

Перед началом работы давайте впишем полученные вами коды на листы с заданиями. Найдите в правом верхнем углу каждого листа прямоугольную рамку со словом «Код» и впишите в эту рамку код, который вам выдан.

При выполнении работы соблюдайте порядок.

Желаем успеха!»

**ИНСТРУКЦИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДАТЕЛЯ В АУДИТОРИИ ЗА
СОБЛЮДЕНИЕМ ПРОЦЕДУР ПРОВЕДЕНИЯ И ПРОВЕРКИ РАБОТ
УЧАСТНИКОВ ВПР**

1. Перед началом проведения ВПР общественный наблюдатель (далее - ОН) должен:

- 1.1. Прибыть в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР.
- 1.2. Пройти инструктаж у ответственного организатора в ОО, получить протоколы: общественного наблюдения за процедурой проведения ВПР и процедурой проверки работ участников ВПР.

2. Во время проведения ВПР общественный наблюдатель должен:

- 2.1. Присутствовать в аудитории при выдаче ответственным организатором ОО материалов ВПР организатору в аудитории.
- 2.2. Наблюдать и осуществлять контроль за процедурой проведения ВПР в аудитории проведения.
- 2.3. Соблюдать установленный порядок проведения, требования организатора в аудитории.
- 2.4. ОН не вправе:
 - Вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР (рассадки обучающихся, инструктажа, вскрытия пакетов с заданиями и т.д.).
 - Покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.
 - Пользоваться мобильным телефоном (необходимо отключить звук мобильного телефона).
 - Оказывать содействие или отвлекать участников ВПР.

3. На этапе завершения ВПР:

3.1. Общественный наблюдатель должен:

- Осуществлять контроль за процедурой завершения ВПР в аудитории.

3.2. Общественный наблюдатель должен:

- Присутствовать при передаче материалов ВПР от организатора в аудитории ответственному организатору в ОО.
- Подписать протокол ОН за соблюдением процедуры проведения ВПР у ответственного организатора ОО.

4. На этапе проверки работ участников ВПР:

- 4.1. Присутствовать во время проверки членами комиссии работ участников ВПР, в соответствии с графиком проверки, рекомендованным Рособнадзором и утвержденным руководителем ОО.

4.2. Присутствовать на этапе внесения результатов участников ВПР в электронный протокол.

4.3. Подписать протокол ОН за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР у ответственного организатора ОО.

(предмет)

(дата: число-месяц-год)

Р	У	С	С	К	И	Й	Я	З	Ы	К
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

--	--	--	--	--	--

**Протокол
общественного наблюдения за соблюдением процедуры проведения ВПР**

Наименование МОУО _____

Наименование ОО _____

Класс _____

Ф.И.О. общественного наблюдателя

Время начала наблюдения _____ Время окончания наблюдения _____

Готовность ОО к проведению ВПР

Нарушений на этапе подготовки к процедуре проведения ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. Не организованы рабочие места в соответствии с количеством участников

2. Не организованы рабочие места для организатора в аудитории,
общественного наблюдателя

3. Не организовано место для вещей участников ВПР

4. Не присвоены коды всем участникам ВПР

Проведение ВПР

Нарушений на этапе проведения ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для участников ВПР организатором в аудитории

2. Оказание содействия участникам ВПР организаторами в аудитории

3. Присутствие посторонних лиц в аудитории во время проведения ВПР

4. Нарушение порядка и дисциплины в аудитории

5. Отсутствие полного комплекта материалов ВПР (КИМ,
инструкция по выполнению работ)

Завершение ВПР

Нарушений на этапе завершения ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. Организатором в аудитории не сделано объявление участникам ВПР о завершении работы над заданиями ВПР

2. Участники ВПР продолжали выполнять работу после окончания времени выполнения работы

3. Организаторы в аудитории не сформировали и не сдали материалы ВПР ответственному организатору

Комментарии по итогам общественного наблюдения за проведением ВПР:

Общественный наблюдатель _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Раздел заполняется ответственным организатором в ОО за проведение ВПР в случае неявки общественного наблюдателя

Общественный наблюдатель не явился в ОО

**Ответственный организатор в ОО
за проведение ВПР**

_____ / _____
подпись Ф.И.О.

Раздел заполняется организатором в аудитории в случае удаления общественного наблюдателя

Общественный наблюдатель удален из ОО

Организатор в аудитории

_____ / _____
подпись Ф.И.О.

Руководитель ОО

_____ / _____
подпись Ф.И.О.

(предмет)

(дата: число-месяц-год)

Р	У	С	С	К	И	Й	Я	З	Ы	К
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

--	--	--	--	--	--

**Протокол
общественного наблюдения за соблюдением процедуры
проверки работ участников ВПР**

Наименование МОУО _____

Наименование ОО _____

Класс _____

Ф.И.О. общественного наблюдателя

Время начала наблюдения _____ Время окончания наблюдения _____

Готовность ОО к проведению проверки работ участников ВПР

Нарушений на этапе подготовки к процедуре проверки работ участников ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. Не организованы рабочие места для членов комиссии по проверке работ участников ВПР

2. Не организовано рабочее место для общественного наблюдателя

3. Отсутствует утвержденный списочный состав членов комиссии и график проверки работ участников ВПР

Проведение процедуры проверки работ участников ВПР

Нарушений на этапе проведения процедуры проверки работ участников ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для членов комиссии по проверке работ участников ВПР организатором ОО

2. Копирование и вынос из аудитории проверки материалов ВПР, критериев оценивания, протоколов проверки, работ участников ВПР

3. Присутствие посторонних лиц в аудитории во время проведения проверки работ участников ВПР

4. Передача посторонним лицам информации, материалов участников ВПР

5. Использование средств связи, фото и видеоаппаратуры, портативного персонального компьютера.

Завершение процедуры проверки работ участников ВПР

Нарушений на этапе завершения процедуры проверки работ участников ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1. После завершения проверки, члены комиссии не сдали ответственному организатору ОО протоколы с результатами ВПР, комплекты работ участников ВПР, критерии оценивания

2. Ответственный организатор ОО не внес результаты участников ВПР в электронную форму, в соответствии с порядком и сроками проверки

Комментарии по итогам общественного наблюдения за проведением процедуры проверки работ участников ВПР:

Общественный наблюдатель _____ / _____
подпись Ф.И.О.

ИНСТРУКЦИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО СПЕЦИАЛИСТА

На этапе подготовки и проведения ВПР:

1. Технический специалист работает под непосредственным руководством ответственного организатора ОО в рамках ВПР в своей ОО.

2. Технический специалист оказывает содействие ответственному организатору ОО, по его указанию:

- получает материалы в личном кабинете ФИС ОКО;
- проводит печать вариантов ВПР на всех участников, формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускает печать двух страниц на одну сторону листа А4.

3. По результатам проверки работ участников ВПР по указанию ответственного организатора ОО подгружает в личном кабинете ФИС ОКО:

- заполненные формы-анкеты участников ВПР;
- форму сбора результатов ВПР. Загрузка формы сбора результатов до 13.04.2019 (до 23:00 мск).

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ РАБОТ УЧАСТНИКОВ ВПР

1. На этапе подготовки:

- Получить от ответственного организатора ОО инструктаж по содержанию и технологии оценивания ВПР.

2. На этапе проверки:

2.1. Прибыть в соответствии с графиком проверки в места проверки, указанные в приказе руководителя ОО.

2.2. Занять рабочее место в предоставленных аудиториях.

2.3. Получить у ответственного организатора ОО материалы участников ВПР, критерии оценивания.

2.4. До начала проверки ознакомиться с критериями оценивания.

2.5. Соблюдать дисциплину во время работы.

2.6. Во время работы членам комиссии запрещается:

- копировать и выносить из помещения, где осуществляется проверка материалы участников ВПР, критерии оценивания, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах;

- иметь при себе и (или) пользоваться средствами связи, фото и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами.

2.7. Член комиссии обязан осуществить проверку работ участников согласно плана-графика проведения ВПР, в соответствии с критериями, предоставленными Федеральным организатором.

2.8. Баллы за каждое задание вписывается в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания.

3. На этапе завершения:

После завершения проверки работ участников ВПР, члены комиссии сдают ответственному организатору ОО проверенные работы участников ВПР, критерии оценивания.