

уполномоченного лица по вопросам порядка проведения ВПР;
- направлять информацию о нарушениях, выявленных при проведении ВПР уполномоченному лицу по вопросам порядка проведения ВПР.

2.2.2. Общественный наблюдатель не вправе:

- нарушать ход проведения ВПР;
- оказывать содействие участникам ВПР, в том числе передавать им средства связи и электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

2.2.3. За нарушение порядка проведения ВПР общественный наблюдатель может быть удалён из МОУ ЦО «Открытие», где им осуществлялось общественное наблюдение.

2.3. Общественный наблюдатель должен знать:

- заблаговременно из личного кабинета системы ВПР скачиваются зашифрованный архив с вариантами для проведения ВПР, протокол проведения ВПР и список кодов участников проведения работы;

- тиражируются варианты ВПР на всех участников;

- распечатывается бумажный протокол проведения ВПР и коды участников ВПР.

2.4. Требования к соблюдению порядка ВПР:

в день проведения ВПР запрещается:

- участникам ВПР – использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, пользоваться тетрадями, учебниками, справочниками;

- организаторам – иметь при себе средства связи и заниматься посторонними делами (читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.);

- лицам, привлекаемым к организации и проведению ВПР, а также имеющим право находиться в МОУ ЦО «Открытие», - оказывать содействие участникам ВПР, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

2.5. В МОУ ЦО «Открытие» должно быть подготовлено:

- необходимое количество аудиторий и рабочих мест;

- необходимое оборудование и дополнительные материалы для проведения ВПР по соответствующим учебным предметам.

3. Проведение ВПР в аудитории

3.1. Во время проведения ВПР в аудитории общественным наблюдателям необходимо обратить внимание на следующее:

3.1.1. в каждой аудитории присутствует не менее одного организатора.

3.1.2. во время ВПР на рабочем столе участника, помимо вариантов ВПР, находятся:

- ручка;

- средства обучения по отдельным учебным предметам:

- биология (5 класс) – линейка и карандаш;

- география (6 класс) – линейка и карандаш;

- география (11 класс) – атласы 8-10 классов;

- химия (11 класс) – Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений металлов, непрограммируемый калькулятор;

- физика (11 класс) – непрограммируемый калькулятор;

- биология (11 класс) – непрограммируемый калькулятор; черновики.

3.1.3. Организатор выдает произвольно каждому участнику идентификационный код

(далее – код).

3.1.4. Организаторы должны провести инструктаж участников ВПР по правилам оформления работ.

3.1.5. Во время проведения работы участники ВПР не общаются друг с другом, свободно не перемещаются по аудитории. При выходе из аудитории участники ВПР оставляют работы на столе.

3.1.6. За 5 минут до окончания ВПР организаторы сообщают участникам ВПР об окончании времени, отведённого на выполнение работы.

3.2. Завершение ВПР в аудитории

3.2.1. По истечении времени выполнения ВПР организатор объявляет об окончании написания работы и просит участников ВПР сложить все материалы на край рабочего стола.

3.2.2. Организаторы в аудитории самостоятельно собирают со столов участников проверочные работы.

3.2.3. Организаторы пересчитывают количество материалов и передают их руководителю ОО или уполномоченному лицу для обеспечения хранения до момента проверки ВПР.

4. Проверка ВПР в МОУ ЦО «Открытие»

4.1. После окончания ВПР директор МОУ ЦО «Открытие» или уполномоченное лицо:

- получает от организаторов все материалы и обеспечивает их хранение до проверки;
- получает в личном кабинете системы ВПР критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР;
- обеспечивает проверку ответов участников ВПР в соответствии с критериями оценивания;
- заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса;
- в течение трех дней после проведения соответствующей ВПР загружает форму сбора результатов в систему ВПР.