ИНСТРУКЦИЯ

для членов комиссии по проверке всероссийских проверочных работ

1. Члены комиссии по проверке работ участников ВПР (далее – член комиссии) при проведении ВПР назначаются локальным актом ОО из числа педагогических работников с опытом преподавания по учебному предмету не менее 3-х лет. В своей деятельности члены комиссии руководствуются настоящей инструкцией.
2. Член комиссии на этапе подготовки процедуры проверки работ участников ВПР:
	1. Прибывает в соответствии с графиком проверки в места проверки, указанные в локальном акте ОО.
	2. Проходит инструктаж у ответственного организатора ОО и расписывается в журнале прохождения инструктажа.
	3. Занимает рабочее место в предоставленных аудиториях
	4. Получает у ответственного организатора ОО материалы участников ВПР, критерии оценивания ответов ВПР и формы сбора результатов в присутствии общественного наблюдателя.
	5. До начала проверки знакомится с критериями оценивания.
	6. Приступает к проверке работ участников ВПР.
3. Член комиссии на этапе процедуры проверки и завершения проверки работ участников ВПР:
	1. Соблюдает дисциплину во время работы.
	2. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями. Баллы за каждое задание вписываются в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания в материалах участников ВПР.
	3. Переносит номер варианта и баллы каждого участника в форму сбора результатов. Номер варианта и баллы каждого участника вносятся в строку с кодом данного участника (коды выставлены в форме заранее). Перед внесением данных в форму рекомендуется разложить работы в порядке возрастания кодов, чтобы при внесении данных можно было последовательно заполнять строки таблицы. При вводе баллов на задания необходимо в каждой ячейке выбрать значение из списка, который включает допустимые баллы, а также «X» (решение и ответ отсутствует) и «Не пройдено» (тема, к которой относится данное задание, не пройдена). Количество заданий с пометкой «Не пройдено» учитывается при формировании итоговой статистики. Если «X» вводится самостоятельно «вручную», необходимо использовать английскую раскладку клавиатуры. Если обучающийся отсутствовал на ВПР, указывается «отсутствовал» в ячейке варианта. Если данный код не был распределён никому из обучающихся, ячейка и строка с кодом остается пустой.

3.4. По завершении проверки сдает работы участников ВПР, критерии оценивания и формы сбора результатов ответственному организатору в ОО в присутствии общественного наблюдателя.

4. Членам комиссии запрещается:

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

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

**типовой шаблон**

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

с инструкцией для членов комиссии по проверке всероссийских проверочных работ

С инструкцией ознакомлен и обязуюсь выполнять:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись  |
| 1. 111
 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |