Алгоритм действий на ВПР

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Категория работников | Функционал на ВПР |
| 1. | Классные руководители | 1.Организовать обеспечение черными гелевыми авторучками обучающихся группы (одна ручка на одного обучающегося + 2 запасные ручки на группу)  2.Обеспечть обучающихся листами для черновиков (взять штамп в уч части, проштамповать, в день проведения ВПР принести в аудиторию проведения авторучки и листы для черновиков)  3. Обеспечить явку обучающихся на ВПР  4. За 20 минут до начала ВПР проверяют явку, не допускают опозданий |
| 2. | Организаторы в аудитории | **Действуют согласно инструкции для организаторов ВПР:**  1.За день проведения ВПР осматривает аудиторию на предмет порядка, чистоты, наличия парт, стульев, рабочего места для организатора, мест для личных вещей участников ВПР  2.Контролирует классных руководителей участников ВПР на предмет наличия авторучек и листов для черновиков  3.Обеспечивает наличие в аудитории жесткой папки-планшета для закрепления протокола  4. Получают от ответственного организатора коды  5. За 45 минут до начала ВПР убеждаются, что аудитории готовы к процедуре проведения  6. За 10 минут до начала процедуры запускают участников ВПР в аудитории и распределяют их по рабочим местам, по звонку – начинают процедуру  7.Раздают участникам индивидуальные комплекты, полученные от организатора  (сидящим за одним столом выдают разные варианты)  8.Проводит инструктаж для участников ВПР  9. Контролируют, чтобы участники ВПР переписали выданным им коды в специально отведенное поле в верхней правой части **бланка (следит за правильностью написания)**  10.Во время проведения ВПР следит за порядком в аудитории (нельзя пользоваться телефоном организатору и участникам)  11. Заполняет бумажный протокол проведения ВПР (напротив номера индивидуального комплекта записывает код участника, код профессии/специальности, ФИО). По окончании ВПР передает протокол ответственному организатору. |
| 3. | Заведующий отделением/уч. частью | 1.Готовит проект приказа об участии в ВПР  2.Составляет расписание ВПР, вносит его совместно с организатором в личном кабинете ФИС ОКО, на сайт колледжа, на информационный стенд  3.Определяет аудитории для проведения (аудитория не должна быть специализированной по предмету) и организаторов в аудиториях (организатор не должен быть специалистом по предмету)  4.Проводит инструктаж для организаторов в аудиториях  5.Определяет дежурных по рекреации, помещение для размещения участников ВПР, которые раньше закончили выполнение  6.Решает совместно с диспетчером вопрос по расписанию  7.Готовит список участников ВПР, распределяет их по аудиториям, корректирует список участников в день проведения с учетом фактической явки  8.Организует консультации обучающихся (совместно с председателями ПЦК), информированность обучающихся и их родителями о проведении ВПР (совместно с классными руководителями)  9. Не позднее чем за час до проведения ВПР удостоверяется, что все организаторы в аудиториях прибыли на место, передает им список участников и таблицу с названиями и кодами профессий/специальностей |
| 4. | Ответственный организатор | **Действует согласно инструкции ответственного организатора**   1. Скачивает из личного кабинета ФИС ОКО таблицу с кодами и таблицу с кодами и названиями специальностей, распечатывает и выдает их организаторам в аудиториях. 2. Проводит сквозную нумерацию кодов внутри ОУ 3. Получает от регионального координатора материалы на ВПР 4. За 15-20 минут до начала ВПР выдает организатором в аудитории материалы для проведения ВПР. 5. По окончании ВПР принимает от организаторов в аудитории все заполненные бланки участников (бланк ответов, бланки с заданиями, инструкции, черновики), заполненные бумажные протоколы, неиспользованные индивидуальные комплекты. 6. Организует хранение бумажных протоколов и черновиков до получения результатов ВПР. 7. Передает региональному координатору работы ответов участников. |
| 5. | Дежурные в рекреации | 1. Следят за тишиной в рекреации во время проведения ВПР 2. Не допускаю опоздавших в аудиторию проведения ВПР |