

Инструкция для общественного наблюдателя диагностической работы (ВПР, РДР и т.д.)

1. Общественные наблюдатели направляются в образовательную организацию в соответствии с графиком. В ОУ отправляются наблюдатели, не работающие в данном ОУ.
2. Наблюдатель должен прибыть в образовательную организацию за 15-20 минут до начала работы. (В графике общественных наблюдателей, отправленных на электронные почты школ и наблюдателей, указано то время, когда наблюдатель должен прибыть в ОУ, а не время начала диагностической работы).
3. При себе наблюдатель должен иметь паспорт. До начала работы наблюдатель знакомится с ответственным организатором диагностической работы и организатором в аудитории.
4. Перед началом работы наблюдатель проходит в аудиторию проведения и удостоверяется в том, что
 - В аудитории имеются распечатанные комплекты бланков для проведения диагностической работы.
 - В каждой аудитории имеются распечатанные комплекты заданий.
 - На столах отсутствуют учебники, тетради и т.п. (в том числе справочные материалы по предмету).
5. Наблюдатель не вмешивается в процесс проведения работы, не делает замечаний и т.д.
6. Во время проведения наблюдатель следит за соблюдением процедуры проведения диагностической работы и порядком. Общественный наблюдатель обязан отключить звук своего мобильного телефона, мобильными телефонами во время проведения процедур исследования пользоваться запрещено. Наблюдателям не разрешается покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать и т. п.
7. По окончании проведения работы наблюдатель:
 - заполняет полностью форму Отчета наблюдателя, подчеркнув в соответствующей графе одно из утверждений;
 - подписывает Отчет;
 - сканирует или фотографирует Отчет и направляет его на электронную почту rsoko2015@gmail.com с пометкой в теме письма: **отчёт наблюдателя**;
 - Отчет наблюдатель сдает в ОО, от которой он был направлен.