

11.15. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного организатора материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному организатору школы.

11.16. Обеспечить хранение работ участников до апреля 2022 года.

11.17. Во время проведения ВПР дежурство в коридоре школы проводит дежурный учитель согласно Графику дежурств.

Директор школы



Г. М. Мусаев