

04.2021				Н.А.		Сырова Н.В.
3,5 неделя	8	2	физика	Овчинникова Н.А.	Черных Э.В.	Овчинникова С.П. Мезенцева Т.В.
04.2021						

2. Назначить ответственным за проведение ВПР Овчинникову Н.А., ответственную за УВП и передать информацию о школьном координаторе муниципальному координатору.

3. Ответственному за проведение ВПР Овчинниковой Н.А.:

3.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения общеобразовательной организации в списки участников апробации ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (www.eduvpr.ru), получение логинов и паролей доступа в личный кабинет общеобразовательной организации, заполнение формы-анкеты для участия в апробации ВПР, получение инструктивных материалов;

3.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий общеобразовательной организации в дни проведения ВПР;

3.3. Ответственному:

- скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
 - получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР. Пароль доступен за 1,5 часа до начала ВПР.
 - скачать в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы.
 - распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;
 - организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (произвольно из имеющихся).
- В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.
- по окончании проведения работы собрать все комплекты.
 - в личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.