

16	21.04.2021	7	Обществознание
17	23.04.2021	7	Физика
18	27.04.2021	7	Иностранный (английский) язык
19	28.04.2021	7	Иностранный (английский) язык
20	16.03.2021	8	Русский язык
21	25.03.2021	8	Математика
22	12.04.2021	8	История
23	14.04.2021	8	Биология
24	16.04.2021	8	География
25	21.04.2021	8	Обществознание
26	29.04.2021	8	Физика
27	05.05.2021	8	Химия

2. Назначить:

- 2.1. Школьным координатором по организации и проведению ВПР заместителя директора по УВР Исламову Г.Х.
 - 2.2. Ответственным за техническую поддержку проведения ВПР учителя информатики Хасбулатова Б.Ф.
 - 2.3. Организаторами в аудитории по проведению ВПР Зиннатуллину А.Р., учителя башкирского языка.
3. Утвердить план мероприятий («Дорожную карту») по подготовке и проведению ВПР в МБОУ СОШ с. Урняк в 2020-2021 учебном году. (Приложение №1)
2. Выделить для проведения ВПР соответствующие помещения:
- кабинет начальных классов
 - кабинет английского языка
 - кабинет русского языка
 - кабинет истории
 - кабинет биологии
4. Ответственному школьному координатору проведения ВПР:
- 4.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР (www.eduvpr.ru), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
 - 4.2. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
 - 4.3. Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
 - 4.4. Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
 - 4.5. Получить пароль для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР.