

5.2 В день проведения ВПР:

- получить материалы для проведения ВПР от школьного координатора
- выдать участникам КИМ ВПР и коды участников

5.3. Обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочных работ

5.4. Заполнить бумажный протокол соответствия.

5.5. По окончании ВПР собрать работы участников и передать их школьному координатору.

6. Назначить техническим специалистом по сопровождению проведения ВПР Байрашову М.А. Техническому специалисту оказывать профильную помощь школьному координатору во время организации и проведения ВПР.

7. Организовать присутствие общественных наблюдателей в МКОУ «Тюпкунская СОШ» в день проведения ВПР на протяжении всего периода проведения проверочных работ.

8. Назначить экспертов по проверке ВПР(Приложение №1)

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



М.С.Алипханова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575806

Владелец Алипханова Милана Солтангереевна

Действителен с 06.03.2021 по 06.03.2022