



Отдел образования
администрации
Становлянского
муниципального района
Липецкой области
Российской Федерации
ул. Советская, 1
с. Становое, 399710
тел./факс (847476) 2-14-83
2-16-93

E-Mail
obrazovaniestanovoe@yandex.ru

Руководителям
общеобразовательных
организаций

20.08.2020г. №

Рекомендации по обеспечению объективности проведения ВПР

Отдел образования Становлянского муниципального района в целях обеспечения объективности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) рекомендует учесть следующее:

- количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ВПР (далее – аудитории), обеспечивают проведение ВПР в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- в аудитории должны быть: рабочие места для организатора и общественного наблюдателя, подготовлены настроенные на точное время часы, находящиеся в поле зрения участников ВПР;
- в день проведения ВПР недопустимо наличие в аудитории в поле зрения участников стендов, плакатов и иных материалов со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;
- во время проведения ВПР на рабочем столе участника помимо ЭМ находятся: гелевая ручка с чернилами черного цвета и листы бумаги для черновиков со штампом образовательной организации;

- в целях обеспечения порядка в аудитории иные вещи во время проведения ВПР участникам целесообразно оставлять в специально отведенном месте для хранения личных вещей;
- во время проведения ВПР необходимо обеспечить невозможность использования участниками ВПР средств связи, электронно - вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных записок и иных средств хранения и передачи информации;
- организаторам и иным лицам, привлекаемым к проведению ВПР, в том числе общественным наблюдателям, запрещается оказывать содействие участникам ВПР в выполнении заданий, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные записки и иные средства хранения и передачи информации;
- время начала и окончания ВПР объявляется участникам и фиксируется на доске (информационном стенде), после чего участники приступают к выполнению работы;
- во время проведения ВПР участники не должны общаться друг с другом, могут перемещаться по аудитории и выходят из аудитории с разрешения организатора;
- при выходе из аудитории участники оставляют выданные материалы листы бумаги для черновиков на рабочем столе;
- при осуществлении проверки работ участников ВПР необходимо обеспечить строгое соблюдение критериев оценивания, провести совещание по согласованию подходов к оцениванию и применять единые подходы к оцениванию работ всех участников ВПР.

Начальник отдела образования

В.А.Дякина

Исп.Н.П.Девяткина

тел. (2-14-57)