

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ № 10»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

**ПРИНЯТО:**

на заседании педагогического совета  
МБОУ «Многопрофильный лицей № 10» ЕМР РТ  
Протокол № 1 от 29.08.2023

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МБОУ «Многопрофильный  
лицей № 10» ЕМР РТ  
\_\_\_\_\_ Г.Х. Хусаинова  
Введено приказом № 350 от 27 декабря 2025 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 00A5817BEF661A2BCD94E9C524DFF52231  
Владелец: Хусаинова Гульнара Халисовна  
Действителен с 18.10.2024 до 11.01.2026

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации и проведении Всероссийских проверочных работ**

**г.Елабуга**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации и проведении Всероссийских проверочных работ (далее – Положение) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «Многопрофильный лицей № 10» ЕМР РТ (далее – Лицей).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **2. Сроки и этапы проведения ВПР**

2.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором.

2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и устанавливаются период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, Лицей самостоятельно определяет дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков.

2.3. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором Лицей может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор Лицея приказом.

2.4. Этапы проведения ВПР в Лицее:

- назначение ответственных, организация проведения ВПР, в том числе проведение инструктажа ответственных;
- внесение информации о классах в федеральную информационную систему оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) для распределения Рособрнадзором предметных работ по конкретным классам параллелей;
- получение материалов ВПР в личном кабинете ФИС ОКО;
- проведение ВПР;
- проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР;
- направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО;
- ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

2.5. Проверка работ осуществляется коллегиально в Лицее. В случае организации проверки ВПР по инициативе МКУ «Управление образования» проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном МКУ «Управление образования».

## **3. Сведения о региональных и муниципальных координаторах**

Сведения о региональном и муниципальном координаторах размещены на сайте МКУ «Управление образования» ЕМР РТ.

## **4. Проведение ВПР в Лицее**

4.1. Ответственный организатор ВПР в Лицее и ответственные организаторы в аудитории назначаются не позднее чем за три дня до проведения ВПР. В случае отсутствия педагога из числа ответственных работников производится замена приказом директора.

4.2. Функции ответственного организатора ВПР в Лицее, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, направляемым Росособрнадзором, и директором Лицея.

4.3. Форму проведения ВПР по учебным предметам принимает директор Лицея по согласованию с педагогическим советом и исходя из технической оснащенности Лицея.

4.4. Обучающиеся 11-х классов принимают участие в ВПР по предмету, по которому не планируют проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ). Обучающиеся 11-х классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

4.5. ВПР организуется на втором-четвертом уроке. Для обеспечения проведения ВПР лицами, отвечающими за составление расписания, при необходимости скорректировать расписание учебных занятий.

4.6. Во время ВПР рассадка обучающихся производится по одному или по двое за парту, в зависимости от наполняемости класса. Работа может проводиться одним организатором в аудитории.

4.7. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса. В случае необходимости выхода из учебного кабинета, где проводится ВПР, обучающийся оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики, дополнительные разрешенные материалы и инструменты, письменные принадлежности.

4.8. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных МКУ «Управление образования» ЕМР РТ общественных наблюдателей по решению Лицея.

## **5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР**

5.1. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, Лицей:

- не использует результаты ВПР как основание для мер финансового поощрения/наказания работников Лицея;
- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в Лицее.

5.2. При проведении ВПР допускается присутствие членов родительского комитета, общественного совета лицея или управленческого совета лицея в качестве общественных наблюдателей.

### 5.3. Общественные наблюдатели могут:

- присутствовать на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;
- в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР информировать учредителя для принятия управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

5.4. В целях обеспечения объективности организаторами в аудитории не могут быть учителя-предметники по предмету проведения ВПР или смежным предметам.

## 6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

6.1. Ответственный организатор ВПР в Лицее принимает меры, чтобы задания ВПР не попали в открытый доступ до начала проведения ВПР по соответствующему учебному предмету.

6.2. В целях обеспечения информационной безопасности в период проведения ВПР Лицей вправе организовать видеонаблюдение в учебных кабинетах, где проходит ВПР, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 7. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимается директором индивидуально по каждому ребенку с учетом рекомендаций психолого-педагогического консилиума Лицея.

7.2. В случае принятия решения о неучастии обучающегося с ОВЗ в ВПР он может выполнять задания ВПР во время его проведения с другими обучающимися. При этом его результаты не вносятся в ФИС ОКО при проверке работ.

7.3. В случае получения обучающимися с ОВЗ положительной отметки по итогам выполнения ВПР она может быть выставлена в журнал по просьбе обучающегося или его родителей (законных представителей) с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

## 8. Использование результатов ВПР

8.1. Лицей использует результаты ВПР для выявления индивидуальных затруднений обучающихся. Положительные оценки за ВПР по данным предметам могут быть выставлены в журнал только по просьбе обучающегося или его родителей (законных представителей) с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

8.2. Директор вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в п.8.1. Порядка, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входной и стартовой диагностики.

## 9. Сроки хранения материалов ВПР

9.1. Написанные обучающимися ВПР хранятся в Лицее до окончания ВПР (до получения результатов).

9.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 9.1 Порядка, документы подлежат уничтожению.

| Лист согласования |                |                   | Тип согласования: <b>последовательное</b>                                                                           |           |
|-------------------|----------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| N°                | ФИО            | Срок согласования | Результат согласования                                                                                              | Замечания |
| 1                 | Хусаинова Г.Х. |                   |  Подписано<br>27.12.2025 - 14:27 | -         |