Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5» Г. АРГУН ИМ. М.Б. ХАЛИКОВА

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «СОШ № 5» г. Аргун им. М.Б. Халикова
от «31» августа 2026 г. №*116-од*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат ec0f8731c3a385952f46f58cac65846bb3611a29
Владелец **Паршоева Айза Мусаевна**
Действителен с 13.05.2026 по 06.08.2027

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Аргун

Положение
о фонде оценочных средств

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол от «28» августа 2026 г. №1

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО
на заседании родительского комитета
Протокол от «28» августа 2026 г. №1.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, принципы, структуру, содержание, порядок разработки, экспертизы, утверждения, применения, актуализации, хранения и внутреннего контроля качества фонда оценочных средств (далее — ФОС) в МБОУ «СОШ № 5» г. Аргун им. М.Б. Халикова (далее — Школа).

1.2. Положение принято в пределах компетенции Школы самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, разрабатывать и утверждать образовательные программы, определять формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также принимать локальные нормативные акты [пункты 2, 3, 6, 10 части 3 статьи 28; часть 2 статьи 30; часть 2 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ].

1.3. ФОС — упорядоченный комплекс оценочных средств и сопроводительных материалов, позволяющих установить степень достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной или адаптированной основной общеобразовательной программы. Принятие

отдельного Положения о ФОС является выбранным Школой способом систематизации оценочных материалов и не подменяет обязательные разделы образовательных программ и иные локальные акты.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции); Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции); федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными образовательными программами соответствующих уровней образования; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утверждённым приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 (в действующей редакции); действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями; уставом и образовательными программами Школы.

1.5. При применении Положения учитываются: ФГОС НОО, утверждённый приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286; ФГОС ООО, утверждённый приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287; ФГОС СОО, утверждённый приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413; ФОП НОО, ООО и СОО, утверждённые приказами Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372, № 370 и № 371 соответственно, — во всех случаях в действующей редакции.

1.6. При актуализации ФОС на 2026/2027 учебный год Школа учитывает изменения ФГОС и ФОП, внесённые в том числе приказами Минпросвещения России от 09.10.2024 № 704, от 18.06.2025 № 467, от 08.10.2025 № 729 и от 10.11.2025 № 808, с учётом дат вступления в силу отдельных положений.

1.7. С 1 сентября 2026 года при организации оценочных процедур применяются СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19, и иные действующие гигиенические нормативы. До указанной даты применяются действующие на соответствующий период санитарные правила.

1.8. Положение распространяется на педагогических работников, администрацию, методические объединения, обучающихся и их родителей (законных представителей) в части принадлежащих им прав и обязанностей.

1.9. ФОС применяется при текущем контроле успеваемости, стартовой, тематической, диагностической, комплексной и иной внутришкольной оценке, а также при промежуточной аттестации в формах, закреплённых образовательной программой и Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации.

1.10. Настоящее Положение не регулирует государственную итоговую аттестацию. Федеральные и региональные оценочные процедуры, включая всероссийские проверочные работы, не становятся автоматически формой промежуточной аттестации.

1.11. ФОС может вестись в бумажной, электронной либо смешанной форме. Юридически значимые решения и результаты фиксируются в порядке, установленном образовательной программой, Положением о текущем контроле и правилами ведения электронного журнала.

1.12. ФОС согласуется с ООП, АООП, рабочими программами, Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, Положением о ВСОКО, графиком оценочных процедур и иными локальными актами Школы. При расхождении применяется акт большей юридической силы; локальные акты подлежат приведению в соответствие.

1.1. Основные понятия

Термин	Определение
Фонд оценочных средств (ФОС)	систематизированный комплекс оценочных и методических материалов, связанный с планируемыми результатами образовательной программы.
Оценочное средство	способ или инструмент получения информации о достижении конкретного планируемого результата: задание, работа, устный ответ, практическая или лабораторная работа, проект, наблюдение по установленным критериям и др.
Оценочный материал	конкретный комплект заданий, инструкций, критериев, ключей и организационных условий для проведения оценивания.
Контрольное мероприятие	запланированная оценочная процедура, по результатам которой фиксируется индивидуальный образовательный результат.

Термин	Определение
Диагностическая работа	оценочная процедура для выявления исходного уровня, затруднений, динамики и направлений педагогической поддержки; её результат не обязательно выражается отметкой.
Текущий контроль успеваемости	систематическая проверка образовательных результатов в ходе освоения программы в формах, определённых Школой.
Промежуточная аттестация	установление уровня освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) или образовательной программы за определённый период в порядке и формах, установленных Школой [части 1, 2 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ].
Критерий оценивания	признак, на основании которого устанавливаются качество выполнения и уровень достижения результата.
Спецификация	описание назначения, содержания, структуры, продолжительности, условий проведения и системы оценивания конкретной работы.
Кодификатор	перечень проверяемых элементов содержания и требований к результатам с условными кодами.
Демонстрационный вариант	открытый пример, показывающий структуру, типы заданий и подходы к оцениванию без раскрытия закрытого рабочего варианта.
Банк заданий	совокупность прошедших отбор и систематизацию заданий, используемых для формирования оценочных материалов.
Индивидуальный оценочный лист	форма фиксации результатов конкретного обучающегося по заранее установленным критериям.
Рубрика оценивания	описательная шкала уровней выполнения по одному или нескольким критериям.

2. Цели, задачи и принципы формирования ФОС

2.1. Цель ФОС — обеспечить объективное, критериальное, содержательно обоснованное и доступное оценивание достижения обучающимися планируемых результатов образовательных программ.

2.2. Задачи ФОС: установить связь между планируемыми результатами и оценочными средствами; обеспечить единые подходы к оцениванию; предоставить учителю достоверные данные для корректировки обучения; обеспечить понятную обратную связь обучающимся и родителям; поддержать внутришкольную систему оценки качества образования; создать условия для учёта особых образовательных потребностей.

2.3. ФОС не используется для оценки поведения, дисциплинированности, наличия учебных принадлежностей или иных характеристик, не являющихся проверяемым образовательным результатом. Отметка отражает только степень достижения заранее определённых результатов.

Принцип	**Содержание**
Законность	содержание и применение ФОС соответствуют законодательству, образовательной программе и локальным актам Школы.
Объективность	результат определяется на основании проверяемых фактов и единообразно применяемых критериев, а не субъективного отношения к обучающемуся.
Валидность	задание проверяет именно тот результат, для оценки которого оно предназначено.
Надёжность	при сопоставимых условиях и одинаковом качестве выполнения оценивание приводит к сопоставимым результатам.
Критериальность	основания и шкала оценивания определяются до проведения процедуры.
Системность	оценивание охватывает значимые результаты программы и проводится во взаимосвязи с обучением.
Открытость требований	обучающимся заранее понятны проверяемые результаты, формат и общие критерии; закрытые ответы и рабочие варианты не раскрываются.
Возрастная адекватность	объём, язык, сложность и продолжительность соответствуют возрасту и этапу обучения.
Доступность	устраняются барьеры, не связанные с проверяемым результатом, включая барьеры для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.

Принцип	Содержание
Преемственность	подходы к оценке согласуются между классами и уровнями образования.
Вариативность	применяются разные формы оценивания с учётом специфики результата.
Практическая направленность	при необходимости оценивается применение знаний и способов действий в учебных и жизненных ситуациях.
Учёт динамики	результаты используются для анализа индивидуального прогресса, но не для неправомерного сравнения детей.
Академическая добросовестность	участники соблюдают правила самостоятельного выполнения, корректного цитирования и допустимого использования цифровых инструментов.
Недискриминация	задания и процедуры не создают необоснованных преимуществ или ограничений по признакам, не связанным с проверяемым результатом.
Защита данных	персонифицированные результаты обрабатываются только для законных образовательных целей с соблюдением конфиденциальности.
Разумная достаточность	объём оценивания и документации не превышает необходимого для принятия педагогически обоснованного решения.

3. Структура и содержание фонда оценочных средств

3.1. ФОС формируется по уровням образования, образовательным программам, учебным предметам, курсам и модулям, классам (годам обучения), разделам и темам, видам контроля и проверяемым результатам.

3.2. В состав ФОС могут входить: паспорт; перечень планируемых результатов; матрица соответствия результатов и оценочных средств; кодификатор; спецификации; демонстрационные варианты; комплекты заданий; инструкции; критерии, показатели, шкалы и рубрики; ключи и эталоны; правила перевода баллов в отметку; описание условий; формы фиксации и анализа; адаптированные материалы; экспертный лист; перечень открытой и закрытой частей; лист регистрации изменений.

3.3. Состав конкретного комплекта определяется назначением процедуры. Для повседневной устной, самостоятельной или иной небольшой текущей

работы достаточно установить проверяемый результат, содержание задания, условия выполнения, критерии, шкалу и способ фиксации. Оформление всех элементов пункта 3.2 для каждой такой работы не требуется.

3.4. Для контрольной работы, промежуточной аттестации, комплексной диагностики, проекта или иной значимой процедуры разрабатываются как минимум спецификация, комплект заданий, инструкция, критерии, ключи либо рубрика и шкала перевода результата.

3.5. ФОС обеспечивает оценку предметных и метапредметных результатов. Оценка личностных результатов проводится преимущественно в неперсонифицированной форме для совершенствования образовательного процесса. Выставление отметок за личностные качества не допускается, если иное прямо не предусмотрено законом и образовательной программой.

3.6. Материалы ФОС подразделяются на открытую часть, служебную часть ограниченного доступа и материалы, содержащие персональные данные. Отнесение материалов к категории фиксируется в паспорте ФОС.

3.7. Открытая часть может включать общие критерии, спецификации, демонстрационные варианты, перечни проверяемых результатов и правила перевода баллов. Закрытая часть может включать рабочие варианты, ответы, ключи и материалы предстоящих процедур.

4. Требования к оценочным средствам

4.1. Оценочные средства должны соответствовать действующим ФГОС, ФОП, ООП или АООП, рабочей программе и фактически изученному содержанию.

4.2. Для каждого средства определяется измеримый результат. Задание, критерий и способ фиксации должны образовывать логически согласованную систему.

4.3. Формулировки должны быть ясными, однозначными, грамматически и фактически корректными; время выполнения — достаточным; варианты — сопоставимыми по содержанию и сложности.

4.4. Критерии и шкалы устанавливаются до проведения процедуры и применяются одинаково ко всем обучающимся с учётом законно предоставленных специальных условий.

4.5. Оценочные средства могут включать задания с выбором ответа, кратким и развёрнутым ответом, устные, практические, лабораторные, творческие, исследовательские, проектные, цифровые, комплексные и межпредметные задания.

4.6. Не допускаются задания, не связанные с образовательной целью; дискриминационные, унижающие достоинство или заведомо двусмысленные формулировки; скрытая реклама; политическая агитация; проверка материала, который не изучался и не предусмотрен программой к моменту процедуры.

4.7. При использовании объектов авторского права указывается источник в объёме, необходимом по законодательству. Использование открытых банков заданий не освобождает педагога от проверки их актуальности и соответствия программе.

4.8. Шкала перевода первичных баллов в отметку должна быть обоснованной, заранее установленной и применимой к данной работе. Механическое использование единого процента для любых работ без учёта структуры и сложности не допускается.

4.9. Один результат не должен многократно оцениваться исключительно для увеличения числа отметок. Одна работа не используется как единственное основание для вывода об освоении крупного раздела программы, если работа не обеспечивает достаточную полноту и репрезентативность.

4.10. Количество и продолжительность оценочных процедур определяются с учётом учебной нагрузки, санитарных требований, графика контрольных мероприятий и необходимости предотвращения перегрузки.

5. Порядок разработки и актуализации ФОС

Этап	Действие	Содержание
1	Анализ требований	Сопоставить ФГОС, ФОП, ООП/АООП, рабочую программу и изученное содержание.
2	Определение результата	Сформулировать проверяемый результат и допустимые доказательства его достижения.
3	Выбор формы	Определить вид задания и условия, наиболее подходящие проверяемому результату.
4	Разработка	Подготовить задания, варианты, инструкции, критерии, ключи и шкалу.
5	Самопроверка	Проверить корректность, доступность, объём, сложность и достаточность времени.
6	Экспертиза	Провести методическую экспертизу материалов значимых процедур.

Этап	Действие	Содержание
7	Апробация	При необходимости испытать материал без принятия неблагоприятных решений для обучающихся.
8	Доработка	Устранить замечания экспертов и дефекты, выявленные при апробации.
9	Согласование/ утверждение	Оформить решение в порядке, предусмотренном пунктами 5.2–5.7.
10	Размещение и хранение	Определить открытую и закрытую части, права доступа и место хранения.
11	Актуализация	Пересматривать ФОС планово и при наличии оснований.

5.2. Учитель разрабатывает и применяет текущие оценочные средства, обеспечивает их соответствие программе, доводит критерии до обучающихся, проверяет работы и предоставляет обратную связь.

5.3. Руководитель школьного методического объединения организует экспертизу ФОС по предмету, координирует преемственность и ведение перечня утверждённых комплектов.

5.4. Методическое объединение рассматривает ФОС для промежуточной аттестации и иных значимых процедур; решение оформляется протоколом. Текущие небольшие работы отдельного протокольного утверждения не требуют.

5.5. Методический совет при его наличии рассматривает межпредметные, общешкольные и спорные комплекты, обобщает практику и рекомендует материалы к применению.

5.6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе координирует соответствие ФОС образовательным программам и локальным актам, утверждает организационный перечень ФОС в пределах полномочий, осуществляет выборочный контроль.

5.7. Педагогический совет принимает настоящее Положение и рассматривает системные вопросы оценочной политики. Директор утверждает Положение и общие организационные решения. Утверждение директором каждого текущего задания не требуется.

5.8. Плановый пересмотр ФОС проводится перед началом учебного года и по мере необходимости. Внеплановая актуализация проводится при изменении законодательства, ФГОС, ФОП, ООП/АООП, учебного плана, рабочей программы, планируемых результатов или системы оценивания, а также при выявлении дефектов материалов.

5.9. Если изменение не затрагивает проверяемые результаты, структуру значимой процедуры или критерии, оно может быть внесено разработчиком с регистрацией в листе изменений. Существенные изменения проходят повторную экспертизу.

6. Экспертиза и утверждение ФОС

6.1. Экспертизе подлежат комплекты для промежуточной аттестации, общешкольных диагностик, единых контрольных работ, комплексных и межпредметных процедур, а также иные материалы по решению заместителя директора или методического объединения.

6.2. Эксперт проверяет нормативное и программное соответствие; валидность; достаточность охвата результатов; фактическую и методическую корректность; ясность инструкций; сопоставимость вариантов; объективность критериев; реалистичность времени; специальные условия; защиту данных и авторских прав.

6.3. Экспертизу проводит не менее одного педагогического работника, обладающего компетентностью в соответствующей предметной области и не являющегося единственным разработчиком комплекта. Для межпредметных материалов допускается экспертная группа.

6.4. По итогам выносится одно из решений: «рекомендовать к применению»; «рекомендовать после доработки»; «не рекомендовать». Замечания должны быть конкретными и относиться к установленным критериям.

6.5. При решении «рекомендовать после доработки» разработчик устраняет замечания в срок [указать срок]. Повторное рассмотрение требуется, если замечания затрагивают содержание, критерии, шкалу или условия процедуры.

6.6. ФОС, рекомендованный методическим объединением, вводится в применение в порядке, определённом приказом директора, образовательной программой и распределением полномочий. Допускается утверждение перечня комплектов без приложения закрытых рабочих вариантов к приказу.

6.7. Апробация проводится по решению разработчика или методического объединения. Результаты апробации не используются для выставления отметок, если обучающиеся заранее не были уведомлены об обратном и процедура не была проведена в установленном порядке.

7. Порядок применения ФОС

7.1. До проведения оценочной процедуры обучающимся сообщаются её форма, проверяемая содержательная область, общие критерии и порядок оценивания. Конкретные ответы, ключи и закрытые варианты не раскрываются.

7.2. Педагог обеспечивает одинаковые основные условия и единые критерии для всех участников. Специальные условия, предоставленные обучающемуся в соответствии с разделом 8, не считаются нарушением равенства.

7.3. При проведении письменных, устных, практических, лабораторных, проектных и цифровых работ соблюдаются утверждённые инструкция, продолжительность, разрешённые материалы и правила академической добросовестности.

7.4. Результат фиксируется в форме, предусмотренной спецификацией и локальными актами: отметка, первичный балл, уровень, критериальный профиль, зачёт/незачёт, описательная обратная связь либо их сочетание.

7.5. Педагог применяет утверждённые критерии последовательно. Изменение критериев после выполнения работы допускается только для устранения очевидной ошибки и не может ухудшать положение обучающихся без повторного объективного рассмотрения.

7.6. Проверенная работа и информация о допущенных ошибках предоставляются обучающемуся. Родители (законные представители) вправе знакомиться с результатами и документами об успеваемости ребёнка [пункт 4 части 3 статьи 44 Федерального закона № 273-ФЗ] в порядке, установленном Школой, без раскрытия персональных данных других обучающихся и закрытых материалов будущих процедур.

7.7. Технические ошибки в подсчёте баллов, переносе результата или записи в журнале исправляются педагогом незамедлительно после выявления. Содержательные разногласия рассматриваются в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации.

7.8. Порядок повторного прохождения промежуточной аттестации, ликвидации академической задолженности и обжалования результата

определяется отдельным локальным актом в соответствии со статьёй 58 Федерального закона № 273-ФЗ.

7.9. Результаты используются для обратной связи, выявления затруднений, планирования поддержки, корректировки обучения и анализа качества образовательной программы. Публичное ранжирование обучающихся по персонифицированным результатам не допускается без законного основания.

7.10. Автоматизированная проверка допускается при возможности установить корректность алгоритма и проверить спорные случаи педагогом. Решение, влекущее юридически значимые последствия для обучающегося, не принимается исключительно автоматизированным способом без предусмотренного законом основания [статья 16 Федерального закона № 152-ФЗ].

7.1. Использование внешних материалов и искусственного интеллекта

7.11. Федеральные, региональные и муниципальные диагностические материалы, открытые банки заданий и материалы цифровых платформ включаются в ФОС только после проверки их соответствия образовательной программе и цели процедуры.

7.12. Результаты ВПР или иной внешней диагностики могут учитываться в текущем контроле или промежуточной аттестации только если это заранее закреплено в ООП, рабочей программе и локальных актах, соответствует назначению процедуры и не нарушает права обучающихся. Автоматическое приравнивание внешней диагностики к промежуточной аттестации не допускается.

7.13. Генеративный искусственный интеллект может использоваться педагогом как вспомогательный инструмент разработки. Педагог до применения обязан проверить фактическую точность, методическую корректность, соответствие программе и возрасту, отсутствие недопустимых заимствований, предвзятости и раскрытия персональных данных.

7.14. Материалы, созданные с помощью искусственного интеллекта, не применяются без содержательной проверки человеком. Ответственность за выбор материала и итоговое педагогическое решение несёт уполномоченный работник, а не автоматизированная система.

7.15. Правила допустимого использования обучающимися искусственного интеллекта, переводчиков, калькуляторов, справочных материалов и сети Интернет сообщаются до начала работы и соотносятся с проверяемым результатом.

8. Особенности оценивания отдельных категорий обучающихся

8.1. Для обучающихся с ОВЗ, инвалидностью, обучающихся на дому, длительно болеющих детей, а также обучающихся по индивидуальному учебному плану или с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий создаются специальные условия, обеспечивающие доступность и достоверность оценивания [статьи 34 и 79 Федерального закона № 273-ФЗ].

8.2. Условия определяются с учётом АООП, рекомендаций ПМПК, индивидуального учебного плана, индивидуальной программы реабилитации и абилитации в применимой части, медицинских рекомендаций, специальных образовательных условий и фактических возможностей ребёнка.

8.3. Возможные адаптации: увеличение времени; дополнительные перерывы; изменение способа предъявления инструкции; укрупнённый шрифт; тифлотехнические, сурдотехнические и ассистивные средства; альтернативная и дополнительная коммуникация; выполнение на компьютере; помощь ассистента технического характера; специальное рабочее место; поэтапное предъявление задания; замена устной формы письменной или наоборот, если это не меняет проверяемый результат; уменьшение объёма однотипных заданий при сохранении достаточности оценки.

8.4. При оценивании учитываются особенности моторики, речи, зрения, слуха, восприятия, коммуникации, темпа деятельности и утомляемости. Ошибка, обусловленная барьером, не относящимся к проверяемому результату, не должна автоматически снижать оценку.

8.5. Адаптация устраняет барьеры и не означает произвольного снижения планируемых результатов соответствующей образовательной программы. Если обучающийся осваивает АООП с иными планируемыми результатами, оценивание проводится именно по этим результатам.

8.6. Специальные условия фиксируются в спецификации либо индивидуальном приложении без размещения избыточных медицинских сведений. Доступ к такой информации предоставляется только уполномоченным лицам.

8.7. При дистанционном проведении обеспечиваются идентификация в разумном объёме, доступность платформы, резервный способ связи, учёт технического сбоя и возможность переноса без снижения результата, если сбой произошёл не по вине обучающегося.

9. Хранение, доступ и защита материалов

9.1. Открытая часть ФОС размещается [указать место: сайт, электронная образовательная среда, методический кабинет] в объёме, необходимом для информирования участников.

9.2. Закрытая часть хранится [указать место] у [ответственное должностное лицо] с разграничением доступа. Рабочие варианты и ключи не размещаются в открытом доступе до завершения процедуры.

9.3. Материалы с персональными данными хранятся отдельно или защищаются средствами разграничения доступа. Обработка осуществляется для целей реализации образовательной программы на законных основаниях и в минимально необходимом объёме [статьи 5, 6, 7, 19 Федерального закона № 152-ФЗ].

9.4. Сроки хранения устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел и применимыми нормативными требованиями: [указать срок/ссылку на номенклатуру дел]. Срок хранения работ и аналитических материалов не может устанавливаться произвольно без учёта их назначения и возможности защиты прав участников.

9.5. Электронные материалы резервируются с периодичностью [указать]. Права доступа пересматриваются при изменении должностных обязанностей работника.

9.6. После истечения срока хранения бумажные материалы уничтожаются способом, исключающим восстановление персональных данных; электронные экземпляры удаляются из рабочих и резервных хранилищ в установленном порядке. Уничтожение оформляется [актом/записью в журнале] в случаях, предусмотренных номенклатурой дел.

9.7. При утечке или преждевременном раскрытии закрытого варианта ответственное лицо уведомляет заместителя директора, прекращает использование скомпрометированного варианта, организует замену и фиксирует обстоятельства. Обучающиеся не несут неблагоприятных последствий из-за организационного нарушения, допущенного Школой.

9.8. Копирование и распространение материалов допускаются с соблюдением авторских прав, условий лицензий и режима доступа.

10. Права, обязанности и ответственность участников

Участник	Права	Обязанности
Администрация	Устанавливать организационный порядок; получать обезличенные аналитические данные; инициировать экспертизу.	Обеспечивать законность, согласованность актов, разумную нагрузку, защиту данных и специальные условия.
Педагогические работники	Выбирать педагогически обоснованные формы и разрабатывать материалы в пределах программы; получать методическую помощь.	Обеспечивать соответствие заданий, объективно применять критерии, информировать обучающихся, сохранять закрытые материалы, корректировать выявленные ошибки.
Обучающиеся	Знать форму и общие критерии; получать специальные условия и обратную связь; знакомиться со своей проверенной работой; обращаться по поводу ошибки.	Самостоятельно выполнять работу, соблюдать инструкцию и академическую добросовестность, не распространять закрытые материалы.
Родители (законные представители)	Получать информацию о результатах своего ребёнка и порядке оценивания; знакомиться с его работой; обращаться за разъяснением.	Соблюдать права других обучающихся, конфиденциальность и установленный порядок обращений.
Методические объединения и советы	Рассматривать материалы, предлагать доработку, инициировать апробацию.	Проводить содержательную экспертизу, протоколировать решения по значимым комплектам, обеспечивать преемственность.

10.2. Работники несут ответственность в пределах, установленных законодательством, трудовыми обязанностями и локальными актами, за качество и соответствие материалов, объективность оценивания, сохранность закрытых материалов, защиту персональных данных и своевременную актуализацию.

10.3. Настоящее Положение не вводит самостоятельных видов дисциплинарной, материальной или иной ответственности и не может служить основанием для наказания, не предусмотренного законом.

10.4. Обучающийся не может быть привлечён к ответственности либо получить сниженную отметку за обстоятельство, не связанное с проверяемым образовательным результатом. Нарушение правил самостоятельности рассматривается по процедуре, заранее установленной локальным актом, с фиксацией фактов и возможностью дать объяснение.

11. Контроль и мониторинг качества ФОС

11.1. Внутренний контроль качества ФОС является частью ВСОКО и проводится по утверждённому плану либо при наличии обращений, существенных расхождений результатов или признаков дефектов материалов.

11.2. Формы контроля: выборочная экспертиза; анализ распределения результатов; проверка согласованности критериев и оценок; анализ слишком лёгких, чрезмерно сложных или некорректных заданий; сопоставление вариантов; анализ обращений; рассмотрение на методическом объединении.

11.3. Анализ проводится с учётом контекста: состава группы, этапа обучения, специальных условий, пропусков, технических обстоятельств и целей процедуры. Результаты одной работы не используются для окончательного вывода о качестве труда педагога.

11.4. Результаты контроля качества ФОС не используются исключительно для составления рейтинга педагогов. Управленческие решения принимаются после содержательного анализа причин и предоставления работнику возможности дать пояснения.

11.5. По итогам контроля могут быть приняты решения: оставить материал без изменений; уточнить критерии; заменить отдельные задания; провести повторную экспертизу; исключить материал из банка; организовать методическую поддержку.

11.6. При выявлении системной ошибки, способной повлиять на выставленные результаты, Школа организует пересмотр результатов способом, который обеспечивает объективность и не ухудшает положение обучающихся без надлежащей процедуры.

12. Заключительные положения

12.1. Положение принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора. Мнение советов обучающихся, родителей и

представительного органа работников учитывается в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, уставом и локальными актами [части 3, 4 статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ].

12.2. Положение вступает в силу с [дата], но не ранее даты утверждения, и действует до его отмены или принятия новой редакции.

12.3. Изменения вносятся в порядке, установленном для принятия настоящего Положения. Если изменение законодательства требует немедленного применения, до приведения текста в соответствие применяется норма акта большей юридической силы.

12.4. Работники знакомятся с Положением под подпись или иным подтверждаемым способом. Обучающиеся и родители информируются посредством [сайт/электронная система/информационный стенд] в части, затрагивающей их права и обязанности.

12.5. Со дня вступления настоящего Положения в силу признаётся утратившим силу [наименование прежнего акта, дата и номер] либо ставится отметка «не применимо».

12.6. Ответственным за организацию исполнения Положения является [должность, Ф.И.О.]. Контроль возлагается на [должность, Ф.И.О.].

Приложение 1. Паспорт фонда оценочных средств

к Положению о фонде оценочных средств

Поле	**Сведения**
Образовательная программа	[ООП НОО / ООП ООО / ООП СОО / АООП]
Учебный предмет, курс, модуль	[указать]
Класс(ы)	[указать]
Учебный год	[указать]
Разработчик(и)	[Ф.И.О., должность]
Основание разработки	[ФГОС, ФОП, ООП/АООП, рабочая программа]
Назначение ФОС	[текущий контроль / промежуточная аттестация / диагностика]
Формы оценивания	[указать]
Шкала	[отметка / балл / уровень / зачёт]
Специальные условия	[указать / не требуются]
Режим доступа	[открытая / служебная / персональные данные]

Поле	Сведения
Место хранения	[указать]
Срок хранения	[по номенклатуре дел]
Экспертиза	[протокол, дата, решение]
Утверждение/введение	[реквизиты]

Приложение 2. Матрица соответствия планируемых результатов и оценочных средств

Код	Планируемый результат	Этап/тема	Оценочное средство	Критерий	Форма фиксации
[ПР-1]	[формулировка]	[раздел/тема]	[вид задания]	[кратко]	[балл/ уровень/ отметка]
[ПР-2]	[формулировка]	[раздел/тема]	[вид задания]	[кратко]	[балл/ уровень/ отметка]

Приложение 3. Кодификатор проверяемых элементов

Код	Раздел программы	Проверяемый элемент содержания / требование	Уровень	Связанный результат
[1.1]	[указать]	[указать]	[базовый/ повышенный]	[код результата]
[1.2]	[указать]	[указать]	[базовый/ повышенный]	[код результата]

Приложение 4. Спецификация оценочной работы

Раздел	Содержание
1. Назначение	[что и для чего оценивается]
2. Нормативно-программная основа	[ФГОС, ФОП, ООП/АООП, рабочая программа]
3. Проверяемые результаты	[коды и формулировки]
4. Структура работы	[части, количество и типы заданий]
5. Распределение заданий	[по содержанию и уровню сложности]

Раздел	Содержание
6. Продолжительность	[минут]
7. Условия проведения	[помещение, оборудование, разрешённые материалы]
8. Инструкция	[краткое описание]
9. Система оценивания	[критерии, первичные баллы]
10. Перевод в отметку/уровень	[шкала]
11. Специальные условия	[адаптации]
12. Демонстрационный вариант	[прилагается/ссылка/не предусмотрен]
13. Режим доступа	[открытый/закрытый]

Приложение 5. Форма комплекта оценочных материалов

Учебный предмет/курс: [указать]

Класс: [указать] Тема: [указать]

Вид контроля: [указать] Вариант: [номер]

Проверяемые результаты: [коды]

Продолжительность: [минут]

Разрешённые материалы и оборудование: [указать]

Инструкция обучающемуся: [текст]

№	Задание	Код результата	Макс. балл	Место для ответа/указание
1	[текст задания]	[код]	[ ]	[ ]
2	[текст задания]	[код]	[ ]	[ ]
3	[текст задания]	[код]	[ ]	[ ]

Ключи/эталоны и критерии оформляются отдельной закрытой частью либо ниже, если материал не предназначен для предварительной публикации.

Приложение 6. Форма критериев и шкалы оценивания

№ задания / критерий	Показатель выполнения	Баллы / уровень	Типичные ошибки	Комментарий проверяющего
[1]	[полностью выполнено]	[ ]	[ ]	[ ]
[1]	[частично выполнено]	[ ]	[ ]	[ ]
[2]	[описание]	[ ]	[ ]	[ ]

Шкала перевода результата:

Первичный балл / процент	Уровень	Отметка (если применяется)	Основание границы
[ ]–[ ]	[низкий/не достигнут]	[ ]	[обоснование]
[ ]–[ ]	[базовый]	[ ]	[обоснование]
[ ]–[ ]	[повышенный]	[ ]	[обоснование]

Приложение 7. Аналитическая справка по результатам процедуры

Показатель	Сведения
Процедура	[наименование]
Дата, класс	[указать]
Количество участников	[по списку / выполняли / уважительная причина]
Цель	[указать]
Ответственный	[Ф.И.О.]

Код результата	Проверяли	Достигли	Доля, %	Типичные затруднения	Планируемые меры
[ ]	[чел.]	[чел.]	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	[чел.]	[чел.]	[ ]	[ ]	[ ]

Выводы формулируются без публичного раскрытия персональных данных и с учётом условий проведения.

Приложение 8. Экспертный лист оценки качества ФОС

№	Критерий	Да	После доработки	Нет	Комментарий
1	Соответствие ФГОС, ФОП, ООП/АООП и рабочей программе	□	□	□	[ ]
2	Связь заданий с планируемыми результатами	□	□	□	[ ]
3	Фактическая и методическая корректность	□	□	□	[ ]
4	Соответствие изученному материалу	□	□	□	[ ]
5	Однозначность инструкции	□	□	□	[ ]
6	Достаточность времени	□	□	□	[ ]
7	Сопоставимость вариантов	□	□	□	[ ]
8	Объективность критериев и шкалы	□	□	□	[ ]

№	Критерий	Да	После доработки	Нет	Комментарий
9	Возрастная адекватность	□	□	□	[ ]
10	Доступность и специальные условия	□	□	□	[ ]
11	Соблюдение авторских прав и защиты данных	□	□	□	[ ]
12	Отсутствие избыточной нагрузки	□	□	□	[ ]

Итоговое решение: □ рекомендовать; □ рекомендовать после доработки; □ не рекомендовать.

Эксперт: [Ф.И.О., должность] _____ /подпись/ Дата: [дата]

Приложение 9. Лист согласования и утверждения

Этап	Орган/должностное лицо	Реквизиты решения	Результат	Подпись
Разработка	[Ф.И.О.]	[дата]	[готово]	[ ]
Экспертиза	[МО/эксперт]	протокол № [ ]	[решение]	[ ]
Согласование	[заместитель директора]	[дата]	[согласовано]	[ ]
Введение в применение	[директор/ уполномоченное лицо]	[приказ/перечень]	[введено]	[ ]

Приложение 10. Лист регистрации изменений

№	Дата	Раздел/ материал	Содержание изменения	Основание	Кем внесено	Повторная экспертиза
1	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[да/нет]
2	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[да/нет]

Приложение 11. Перечень открытой и закрытой частей ФОС

Материал	Категория доступа	Место размещения/хранения	Кто имеет доступ	Срок ограничения
Паспорт ФОС	[открытая]	[ ]	[ ]	[ ]
Спецификация	[открытая/ служебная]	[ ]	[ ]	[ ]
Демонстрационный вариант	[открытая]	[ ]	[ ]	[ ]

Материал	Категория доступа	Место размещения/хранения	Кто имеет доступ	Срок ограничения
Рабочий вариант	[служебная]	[ ]	[ ]	[до завершения]
Ключи и ответы	[служебная]	[ ]	[ ]	[указать]
Индивидуальные результаты	[персональные данные]	[ ]	[уполномоченные лица]	[по номенклатуре]

Приложение 12. Описание специальных условий оценивания

Форма заполняется только в необходимом объёме. Медицинский диагноз в документе не указывается, если для определения условий достаточно функционального описания и ссылки на основание.

Поле	Содержание
Обучающийся	[Ф.И.О. / код при обезличивании]
Класс, программа	[указать]
Основание	[АООП / рекомендации ПМПК / ИУП / ИПРА в применимой части]
Проверяемый результат	[указать]
Форма процедуры	[указать]
Увеличение времени	[нет / да: на ___ минут]
Перерывы	[нет / да: порядок]
Формат предъявления	[печатный / электронный / устный / шрифт / контраст]
Технические средства	[указать]
Помощь ассистента	[только техническая: указать]
Альтернативная коммуникация	[указать]
Адаптация объёма	[указать, как сохраняется проверяемый результат]
Особенности рабочего места	[указать]
Способ ответа	[указать]
Критерии	[общие / адаптированные: обоснование]
Ответственное лицо	[Ф.И.О., должность]

Юридическая самопроверка Положения

Проверяемый вопрос	Где урегулирован	Нормативное основание	Риск устранён
Компетенция Школы	1.2, 12.1	статьи 28, 30, 58 Закона № 273-ФЗ	Да

Проверяемый вопрос	Где урегулирован	Нормативное основание	Риск устранён
Права обучающихся и родителей	7.1–7.9, 10	статьи 34, 44 Закона № 273-ФЗ	Да
Объективность оценивания	2, 4, 7	статьи 28, 58; ФГОС и ФОП	Да
ОВЗ и инвалидность	раздел 8, приложение 12	статьи 34, 79 Закона № 273-ФЗ	Да
Персональные данные	7.10, раздел 9	Закон № 152-ФЗ	Да
Снижение отчётности	3.3, 5.4, 5.7	статья 47 Закона № 273-ФЗ; приказ № 779	Да
Разграничение процедур	1.9–1.10, 7.12	статьи 58, 59 Закона № 273-ФЗ	Да
Разработка и экспертиза	разделы 5–6	статья 28 Закона № 273-ФЗ	Да
Хранение и доступ	раздел 9	Закон № 152-ФЗ; номенклатура дел	Да
Соответствие ФГОС и ФОП	1.5–1.7, 4.1	актуальные ФГОС и ФОП, приказы № 729 и № 808	Да
Санитарные требования 2026	1.7, 4.10	СП 2.4.2.4283-26 с 01.09.2026	Да

Сведения, которые необходимо заполнить до утверждения

- наименование, сокращённое наименование и населённый пункт;
- даты и номера протоколов и приказа;
- наименования коллегиальных и представительных органов;
- дату вступления в силу;
- ответственных лиц;
- места хранения и размещения ФОС;
- сроки хранения по номенклатуре дел;
- порядок резервного копирования;
- срок доработки после экспертизы;
- реквизиты прежнего акта либо отметку об отсутствии;
- каналы информирования обучающихся и родителей.

Связанные локальные акты для проверки согласованности

- Устав Школы.
- ООП НОО, ООО, СОО и реализуемые АООП.
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации.
- Положение о ВСОКО.
- Рабочие программы учебных предметов, курсов и модулей.

- График оценочных процедур и контрольных мероприятий.
- Положение об индивидуальном учёте результатов освоения программ.
- Положение об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях.
- Положение об обработке и защите персональных данных.
- Номенклатура дел и инструкция по делопроизводству.
- Положение об обучении по индивидуальному учебному плану.
- Локальные акты об организации обучения лиц с ОВЗ, инвалидностью и на дому.

Справочно: нормативные акты, проверенные при подготовке редакции

Вид акта	Реквизиты
Федеральный закон	от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
Федеральный закон	от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции).
Приказ Минпросвещения России	от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам…» (в действующей редакции, включая изменения приказом от 08.05.2026 № 316).
Приказы Минпросвещения России	от 31.05.2021 № 286 и № 287; приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 — ФГОС соответствующих уровней (в действующей редакции).
Приказы Минпросвещения России	от 18.05.2023 № 372, № 370, № 371 — ФОП НОО, ООО, СОО (в действующей редакции).
Приказы Минпросвещения России	от 09.10.2024 № 704, от 18.06.2025 № 467, от 08.10.2025 № 729, от 10.11.2025 № 808 — изменения ФГОС и/или ФОП с учётом сроков вступления в силу.
Приказ Минпросвещения России	от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками…» (в действующей редакции).
Постановление Главного государственного санитарного врача РФ	от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26…» (вступает в силу 01.09.2026).

Примечание. Перед подписанием приказа ответственному работнику следует дополнить документ региональными и муниципальными актами, применимыми к конкретной Школе.