

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа поселка Первое Мая
(МБОУ СОШ поселка Первое Мая)

СОГЛАСОВАНО
Методическим советом
МБОУ СОШ поселка Первое Мая
(протокол от 07.08.2026 № 1)

СОГЛАСОВАНО
Управляющим Советом
Пр.№1 от 07.08.2026 г



УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ СОШ поселка Первое Мая
пос. Первое Мая
Шалагина Н.А.
пр.№73 от 07.08.2026 г

ПОЛОЖЕНИЕ
об обеспечении объективности оценивания
результатов обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования МБОУ СОШ поселка Первое Мая;
- Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ СОШ поселка Первое Мая

1.2. Положение устанавливает единые требования к организации и проведению оценивания образовательных результатов обучающихся, обеспечивающие его объективность, достоверность, сопоставимость и прозрачность.

1.3. Положение является локальным нормативным актом, развивающим Положение о внутренней системе оценки качества образования (ВСОКО) школы, и действует в

отношении всех педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.4. Цели Положения:

- обеспечение достоверности и объективности результатов оценивания;
- исключение искажения результатов оценивания,
- обеспечение сопоставимости внутренней оценки с результатами независимых внешних оценочных процедур;

2. Принципы объективности оценивания

2.1. Оценивание в школе осуществляется на основе следующих принципов:

- единство требований: единые критерии, формы и процедуры оценивания для всех обучающихся одного класса (группы) независимо от педагога;
- единство критериев: оценивание по заранее объявленным обучающимся критериям, разработанным в соответствии с ФГОС и рабочими программами;
- независимость проверки: разделение функций преподавания и проверки при проведении контрольных, проверочных, диагностических работ;
- прозрачность: открытость критериев оценивания, порядка выставления отметок и процедур обжалования;
- объективность: использование проверяемых, воспроизводимых оснований для выставления отметки;
- коллегиальность: обсуждение подходов к проверке на методических объединениях, привлечение внешних экспертов;
- исключение конфликта интересов: декларирование и урегулирование ситуаций, при которых личная заинтересованность оценивающего может повлиять на результат;
- сопоставимость: периодический анализ соответствия внутренней оценки результатам независимых оценочных процедур.

3. Организация оценочных процедур

3.1. К оценочным процедурам в школе относятся: текущий контроль, тематический и рубежный контроль, промежуточная аттестация, а также участие во Всероссийских проверочных работах (ВПР), региональных и федеральных мониторинговых исследованиях качества образования.

3.2. Контрольные измерительные материалы (КИМ):

- для текущего и тематического контроля допускается использование КИМ, разработанных педагогом самостоятельно либо из федеральных/региональных банков заданий;
- для промежуточной аттестации КИМ согласуются на методическом объединении и утверждаются приказом директора;
- для внешних процедур используются материалы, предоставленные в установленном порядке;

3.3. При проведении проверочных работ школа обеспечивает:

- рассадку обучающихся, исключая обмен информацией (при необходимости — по схеме, согласованной с организатором процедуры);
- соблюдение режима информационной безопасности: ограничение доступа к сети «Интернет» и средствам связи, изъятие мобильных устройств на время проведения работы;
- наличие организатора(ов) в аудитории, не преподающего(их) предмет в проверяемом классе, если это предусмотрено порядком проведения конкретной процедуры;
- сохранность материалов до момента передачи на проверку.

3.4. Ответственность за организацию и соблюдение требований настоящего раздела возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4. Проверка работ и выставление отметок

4.1. Проверка работ осуществляется в соответствии с критериями и шкалами, установленными положением о системе оценивания образовательных достижений обучающихся и (или) инструкциями организаторов соответствующей процедуры.

4.2. Для обеспечения независимости проверки: работа проверяется педагогом, не ведущим уроки по предмету в данном классе (группе), — при проведении процедур ВСОКО, по решению администрации либо при использовании федеральных/региональных материалов (ВПР и аналогичные процедуры — в порядке, установленном их регламентами). В остальных случаях (текущий, тематический контроль) проверку осуществляет учитель, ведущий предмет, с соблюдением единых критериев.

4.3. Сроки проверки работ — в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

4.4. Учитель (проверяющий) обязан:

- использовать единые критерии для всех работ;
- отмечать проверяемые элементы решений так, чтобы обучающийся и его родители (законные представители) могли понять основание выставленной отметки;
- хранить проверенные работы в течение срока, установленного Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации;
- предоставлять работы для повторной проверки в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

4.5. Отметки, полученные обучающимся, заносятся в классный журнал и электронный журнал в установленные сроки.

5. Обеспечение исключения конфликта интересов

5.1. Под конфликтом интересов в целях настоящего Положения понимается ситуация, при которой личная заинтересованность педагога (в том числе заинтересованность в результатах близких родственников, обучающихся классов, показатели которых влияют на оценку эффективности деятельности педагога) может повлиять на объективность оценивания.

5.2. Педагогические работники обязаны уведомлять директора школы (заместителя директора) о наличии конфликта интересов при выполнении функций организатора, проверяющего или члена предметной комиссии.

5.3. При выявлении конфликта интересов администрация принимает решение о назначении другого проверяющего (организатора) либо о коллегиальной проверке с участием независимого специалиста.

5.4. Проверка работ не поручается педагогу, у которого обучается близкий родственник (ребенок) в проверяемом классе (группе).

5.5. При выявлении признаков умышленного завышения (занижения) отметок администрация организует перепроверку работ независимой комиссией.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. Обучающийся и (или) его родители (законные представители) вправе подать апелляцию на выставленную отметку по результатам контрольной, проверочной работы или промежуточной аттестации в течение 3 рабочих дней с даты объявления отметки.

6.2. Апелляция подается в письменной форме на имя директора школы. В заявлении указываются ФИО обучающегося, класс, предмет, дата работы и суть несогласия.

6.3. Апелляция рассматривается комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в течение 5 рабочих дней с даты подачи.

6.4. Состав комиссии: председатель (заместитель директора), члены — педагоги, преподающие соответствующий предмет и (или) смежные предметы, не проверявшие спорную работу, а также (по решению комиссии) представитель совета родителей. Педагог, чья отметка оспаривается, вправе присутствовать при рассмотрении и давать пояснения, но не входит в состав комиссии при её рассмотрении.

6.5. По итогам рассмотрения комиссия вправе:

- отклонить апелляцию и подтвердить выставленную отметку;
- удовлетворить апелляцию и изменить отметку;
- назначить повторную проверку работы независимым экспертом (комиссией) с последующим выставлением отметки.

6.6. Решение комиссии оформляется протоколом, доводится до заявителя в письменной форме. Повторная подача апелляции по одной и той же работе не допускается.

7. Сопоставление внутренней оценки с результатами независимых процедур

7.1. Школа в рамках ВСОКО ежегодно (не реже одного раза в год) проводит сопоставительный анализ внутренней оценки обучающихся с результатами внешних оценочных процедур: ВПР, ОГЭ, ЕГЭ.

7.2. При выявлении устойчивых расхождений (например, когда внутренние отметки систематически превышают результаты независимых процедур) администрация организует анализ причин и корректирующие мероприятия:

- сверку критериев оценивания с требованиями ФГОС и рабочей программы;
- перепроверку выборки работ независимой комиссией;

- методическую работу с педагогами предметных объединений;
- при необходимости — корректировку локальных актов.

7.3. Результаты анализа рассматриваются на педагогическом совете и учитываются при планировании внутришкольного контроля.

8. Внутренний мониторинг объективности оценивания

8.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует в течение учебного года:

- выборочную перепроверку работ
- анализ динамики отметок и результатов независимых процедур;
- анонимное анкетирование обучающихся и родителей (законных представителей) по вопросам справедливости оценивания — не реже одного раза в год;

8.2. По итогам мониторинга готовится справка, которая рассматривается на педагогическом совете. При выявлении нарушений применяются меры, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

9. Информирование участников образовательных отношений

9.1. Обучающиеся и их родители (законные представители) обеспечиваются информацией о:

- критериях и формах оценивания по каждому предмету;
- сроках и формах контроля и промежуточной аттестации;
- порядке подачи и рассмотрения апелляций.

9.2. Информация доводится до участников образовательных отношений через классные родительские собрания, электронный журнал, сайт школы.

9.3. Результаты оценочных процедур, проводимых в рамках ВСОКО, представляются публично (на сайте школы, на педагогических советах) в обезличенном виде с аналитическими комментариями и планами корректирующих мероприятий; персональные данные обучающихся при публикации не разглашаются.

9.4. С педагогическими работниками ежегодно в начале учебного года проводится инструктаж по требованиям настоящего Положения и регламентам внешних оценочных процедур.

10. Ответственность участников образовательных отношений

10.1. Педагогические работники несут ответственность за соблюдение настоящего Положения, достоверность выставленных отметок и сохранность материалов проверочных работ.

10.2. Директор школы несет ответственность за организацию системы оценивания, обеспечение независимости проверок и принятие мер при выявлении нарушений.

10.3. Обучающиеся обязаны соблюдать порядок проведения оценочных процедур.

Применение средств связи и шпаргалок является основанием для признания результата

недействительным в порядке, установленном локальными актами школы и регламентами соответствующих процедур.

10.4. Обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право знакомиться с проверенными работами, критериями оценивания, подавать апелляции и обращаться в комиссию по урегулированию споров.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора школы.

11.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора школы с учетом мнения педагогического совета и (или) по результатам правовой экспертизы локальных актов.

11.3. При изменении федерального и регионального законодательства, а также локальных актов школы, указанных в разделе 1, Положение применяется в части, не противоречащей новым требованиям, с последующим приведением в соответствие.