

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 41»



Утверждено

Директор центра

Шульгина Г.В.

Приказ № 148/1 от

« 20 » 10 2015.

Принято на заседании

Педагогического совета

Протокол № 2 от

« 16 » 10 2015.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ 2-8,10 КЛАССОВ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (далее – Закон об образовании), Уставом МКОУСОШ №44.
- 1.2. Положение регламентирует порядок разработки, экспертизы, утверждения и хранения аттестационного (экзаменационного) материала для проведения промежуточной аттестации обучающихся 2-8,10 классов.

2. Порядок разработки аттестационного (экзаменационного) материала

- 2.1. При разработке аттестационного (экзаменационного) материала учитываются возможные формы проведения промежуточной аттестации. Аттестационный (экзаменационный) материал для проведения промежуточной аттестации обучающихся 2-8,10-х классов разрабатывается педагогами, работающими в данных классах, в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.
- 2.2. Педагогами разрабатываются задания теоретической и практической частей экзаменационного материала.

3. Экспертиза аттестационного (экзаменационного) материала

- 3.1. Разработанные педагогами аттестационные (экзаменационные) материалы рассматриваются на ШМО и ШМС.
- 3.2. При экспертизе аттестационного (экзаменационного) материала анализируется следующее:
 - соответствие содержания государственным образовательным стандартам;
 - структура аттестационного (экзаменационного) материала;
 - вариативность аттестационного (экзаменационного) материала.
- 3.3. По итогам экспертной оценки принимается решение и составляется протокол.

4. Порядок утверждения аттестационного (экзаменационного) материала

- 4.1. После согласования аттестационный (экзаменационный) материал утверждается приказом директора центра.
- 4.2. После утверждения пакеты с аттестационным (экзаменационным) материалом запечатываются и хранятся в сейфе.

- 4.3. Аттестационный (экзаменационный) материал для проведения промежуточной аттестации выдается председателю аттестационной (экзаменационной) предметной комиссии в день проведения экзамена за 1 час до его начала.
- 4.4. Примерное содержание аттестационного материала доводят до сведения обучающихся (кроме практической части).
- 4.5. Использование утвержденного аттестационного (экзаменационного) материала в период подготовки к аттестации не допускается.
- 4.6. С практической частью к билету обучающийся знакомится непосредственно на экзамене.

5. Сроки разработки аттестационных (экзаменационных) материалов и проведение их экспертизы

- 5.3. Учителя-предметники разрабатывают и представляют на экспертизу аттестационный материал для проведения экзаменов не позднее 10 марта текущего года.
- 5.4. Результаты экспертизы в форме заключения представляются директору школы до 17 марта текущего года.

6. Порядок хранения документации по промежуточной (итоговой) аттестации

- 6.3. Все аттестационные материалы по промежуточной аттестации (протоколы заседаний аттестационных (экзаменационных) предметных комиссий, классные журналы, протоколы конфликтной комиссии, аттестационные (экзаменационные) материалы, книга учета бланков выдачи похвальных листов) хранятся в центре в соответствии с номенклатурой дел.