

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа им. Героя Советского Союза
Привалова И.М. с. Алмазово Балашовского района Саратовской области»

«ПРИНЯТО»

на педагогическом совете

МОУ «ООШ им Привалова И.М. с. Алмазово»

Протокол № 4 от 28.12.2016

УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы

Н.Х. Батзакова.

Приказ № 1 от 18.01.2017

Положение

о порядке экспертизы, утверждения и хранения экзаменационного материала при организации промежуточной (5-8 классы) аттестации обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о экспертизе, утверждении и хранении экзаменационного материала при организации промежуточной (5-8 классы) аттестации разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», локальными актами школы.

1.2. Настоящее положение определяет необходимый перечень мер, направленных на организацию деятельности педагогических и руководящих работников школы в части подготовки и хранения материалов для проведения промежуточной (5-8 классы) аттестации.

1.3. Экзаменационные материалы при организации промежуточной аттестации включают следующий перечень:

- Экзаменационный материал для проведения экзаменов: пакеты с текстами экзаменационных работ (или тестами) или номерами заданий из соответствующих сборников (5-8 классы), темы проектных работ,
- протоколы экзаменов,
- расписания экзаменов,
- решения педагогических советов и приказы школы по подготовке и проведению промежуточной аттестации.

2. Порядок проведения экспертизы аттестационного материала.

2.1. Содержание экзаменационных материалов для проведения экзаменов определяется следующими условиями:

- требованиями к уровню подготовки обучающихся;
- уровнем реализации образовательных программ;
- формой проведения экзаменов.

2.2. Подготовленные учителями-предметниками ОУ экзаменационные материалы проходят экспертизу на заседании экспертной комиссии.

2.3. При проведении экспертизы учитывается выполнение следующих требований:

2.3.1. Экзаменационный материал должен быть составлен учителем-предметником с учётом изученного за данный год материала.

2.3.2. Экзаменационные материалы должны соответствовать требованиям к уровню подготовки обучающихся с учётом реализуемых программ.

2.3.3. Экзаменационные материалы должны содержать теоретические вопросы и практические задания.

3. Порядок утверждения экзаменационного материала.

3.1. Директор школы утверждает экзаменационные материалы, о чём делается соответствующая запись «УТВЕРЖДАЮ», ставится подпись, расшифровка подписи, дата утверждения и номер приказа.

3.2. Утверждение экзаменационных материалов осуществляется не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационного периода.

4. Порядок хранения экзаменационного материала.

4.1. Экзаменационный материал для проведения экзаменов хранятся в сейфе у директора.

4.2. Экзаменационный материал выдаётся председателю экзаменационной комиссии за 30 минут до начала экзамена.

4.3. После проведения экзаменов письменные экзаменационные работы обучающихся хранятся у директора в течение 2 лет.

4.4. После проведения экзаменов экзаменационные материалы, протоколы экзаменов сдаются на хранение директору.