


Принято педагогическим собранием
МКОУ «Подкуйковская ООШ»
протокол от «20» сентября 2016г.
№ 4

Утверждено приказом по МКОУ «Подкуйковская ООШ»
от «23» сентября 2016 г.
директору А.В. Фигурина



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке экспертизы, утверждения и хранения экзаменационного материала при организации промежуточной (4-8 классы) аттестации муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Подкуйковская основная общеобразовательная школа» Руднянского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения.

1.1. Положение об экспертизе, утверждении и хранении экзаменационного материала при организации промежуточной (4-8 класс) разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании". Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Положением о промежуточной аттестации обучающихся и переводе их в следующий класс по итогам учебного года МКОУ «Подкуйковская ООШ», Уставом 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 (4-8 класс).

1.3. Экзаменационные материалы при организации государственной (итоговой) аттестации включают следующий перечень:

- Экзаменационный материал для проведения письменных экзаменов - пакеты с текстами экзаменационных работ или номерами заданий из соответствующих сборников (4-8 класс)
- Экзаменационный материал для проведения устных экзаменов по выбору (экзаменационные билеты и задания к ним, темы для собеседования, рефераты, рецензии на рефераты);
- письменные работы выпускников.
- протоколы экзаменов.
- расписания экзаменов (схемы проведения экзаменов).
- решения педагогических советов и приказы школы по подготовке и проведению промежуточной (4-8 класс).

2. Порядок проведения экспертизы аттестационного материала для проведения устных экзаменов по выбору.

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

- требованиями к уровню подготовки выпускников (в соответствии с обязательным минимумом содержания основного общего образования);
- уровнем реализации образовательных программ (на базовом уровне, на расширенном уровне, углубленное изучение предмета);
- формами проведения экзаменов по выбору (по билетам, комплексный анализ текста по русскому языку, защита реферата, собеседование, тестирование, разноуровневые задания)

2.2. Экзаменационные билеты составляются учителями-предметниками ОУ.

2.3. Подготовленные учителями-предметниками ОУ экзаменационные билеты проходят экспертизу на заседаниях методических объединений о чём в левом верхнем углу титульного листа делается запись «СОГЛАСОВАНО», ставится подпись руководителя методического объединения, указывается дата заседания и передаётся на

утверждение директору школы не позднее, чем за две недели до начала аттестационного периода.

2.4. При проведении экспертизы экзаменационных билетов предметными методическими объединениями учитывается выполнение следующих требований:

2.4.1. Для промежуточной аттестации (4-8 класс) учитель-предметник составляет экзаменационные задания исходя из изученного за данный и прошедшие годы материала.

2.4.2. Экзаменационные билеты должны соответствовать требованиям к уровню подготовки обучающихся с учётом реализуемых программ: либо - в рамках обязательного минимума содержания основного общего образования.

2.4.3. Экзаменационные билеты должны содержать теоретические вопросы и практические задания (решение задачи, разбор предложения, лабораторная работа, демонстрация опытов, комплексный анализ текста по русскому языку и т.д.). Практические задания экзаменационного билета взяты из сборников заданий для проведения устных экзаменов по предметам за курс основной школы или составлены учителем-предметником в соответствии с установленными требованиями.

2.4.4. В случае, если имело место увеличение количества часов федерального компонента учебного плана дополнительными часами из школьного компонента, содержание экзаменационных материалов должно быть расширено за счёт включения дополнительных вопросов, практических заданий в соответствии с реализуемой программой по предмету.

2.4.5. По предметам, изучавшимся на профильном или углубленном уровнях, используются соответствующие экзаменационные материалы.

2.4.6. Экзаменационный материал должен быть оформлен согласно требованиям, и иметь:

- 1) титульный лист, оформленный в соответствии с образцом (приложение 1);
- 2) краткая пояснительная записка, конкретизирующая выполнение п.п. 2.4.1-2.4.5 данного Порядка, изменения и дополнения, внесённые в примерные экзаменационные билеты, критерии оценивания ответов обучающихся;
- 3) экзаменационные билеты, содержащие формулировку каждого вопроса, практическую часть к билетам;

2.5. Экзаменационный материал для проведения экзаменов по выбору в форме собеседования включает перечень основных тем учебного курса. Порядок его принятия и утверждения соответствует порядку, определяемому для экзаменационных билетов (п. 2.3-2.4)

3. Порядок утверждения экзаменационного материала для проведения устных экзаменов по выбору.

3.1. Директор школы утверждает экзаменационные билеты, о чём в правом верхнем углу титульного листа делается соответствующая запись «УТВЕРЖДАЮ», ставится подпись, расшифровка подписи, дата утверждения и номер приказа.

3.2. Утверждение экзаменационных билетов, тем для собеседования, тем рефератов осуществляется не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационного периода.

4. Порядок хранения аттестационного материала.

4.1. Экзаменационный материал для проведения письменных экзаменов в традиционной форме, экзаменационные билеты для проведения устных экзаменов по выбору в традиционной форме, перечень тем для собеседования и рефератов хранятся в сейфе у заместителя директора по УР.

4.2. Экзаменационный материал для проведения письменных экзаменов в традиционной форме выдаётся учителю-предметнику за 30 минут до начала экзамена.

4.3. Экзаменационные билеты, перечень тем для собеседования выдаются учителю-предметнику в день проведения экзамена за 30 минут до его начала. Запрещается использование практической части экзаменационных билетов при проведении уроков, консультаций.

4.4. Аттестационные работы выпускников и материалы, по которым проводились экзамены по выбору, подлежат хранению в школе 3 года; протоколы аттестационных

комиссий хранятся 5 лет; протоколы заседаний педагогического совета и документы к ним хранятся постоянно.

4.5. Аттестаты об основном общем образовании регистрируются в книгах учета и выдачи бланков документов об образовании, которые хранятся 50 лет.

4.6. Классные журналы 5-9 классов подлежат хранению в течение пяти лет. После этого из журналов изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся данного класса, которые хранятся не менее 25 лет.

4.7. После проведения устных экзаменов экзаменационные работы обучающихся (листы ответов) хранятся у учителей – предметников в течение 1 года.

4.8. После проведения экзаменов экзаменационные материалы (билеты, рефераты и т.д), протоколы экзаменов сдаются на хранение заместителю директора по УВР.

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено 3 листов
«13» мая 20 16 г.

Директор МКОУ «Подкуйковская
ООШ» [подпись] А.В.Фигурна