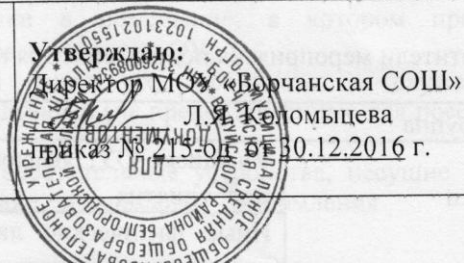


Рассмотрено:
на заседании педагогического совета
протокол № 3 от 30.12.2016 г.

Утверждаю:
Директор МОУ «Борчанская СОШ»
Л.Я. Коломыцева
приказ № 215-01 от 30.12.2016 г.



Положение о порядке разработки, экспертизы, утверждения, хранения экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации в МОУ «Борчанская СОШ» Валуйского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок разработки, экспертизы, утверждения и хранения материалов аттестации учащихся за учебный год

1.2. Материалы аттестации учащихся включают и себя:

- экзаменационные материалы для проведения переводных экзаменов;
- протоколы переводных экзаменов;
- письменные экзаменационные работы, выполненные в ходе переводных экзаменов.

2. Порядок разработки экзаменационного материала

2.1. При разработке экзаменационного материала учитываются возможные формы проведения экзамена по выбору: по билетам, контрольная работа, защита реферата, тестирование.

2.2. Экзаменационный материал разрабатывается учителями - предметниками, работающими в данных классах, с учётом требований к результатам освоения учебного предмета.

2.3. К разработанным экзаменационным материалам учителями-предметниками составляется пояснительная записка.

При проведении экзамена в форме тестирования в пояснительной записке указываются критерии выставления оценок.

2.4. Учителя-предметники разрабатывают задания для проведения практической части устного экзамена (предложения для разбора, тексты для чтения и собеседования по иностранному языку, задания по математике, практические работы по химии, физике и др.).

2.5. Для проведения практической части экзамена по физической культуре экзаменационный материал разрабатывается в виде нормативов в соответствии с требованиями Госстандарта и программой изученного курса, на основе дифференцированного подхода для юношей и девушек.

2.6. Разработанные, надлежаще оформленные и распечатанные экзаменационные материалы не позднее 15 апреля учителями – предметниками направляются для экспертизы в школьные предметные МО, при отсутствии таковых – в школьный методический совет.

3. Порядок экспертизы и утверждения экзаменационного материала

3.1. Экспертиза экзаменационных материалов проводится на заседании школьных предметных МО, при отсутствии таковых – школьного методического совета.

3.2. Утверждение экзаменационных материалов проводится на основании заключения МО или МС, зафиксированного в протоколе.

3.3. При экспертизе билетов для экзаменов анализируют следующее:

- содержание билетов, их соответствие государственным программам;
- структуру билетов;

- количество билетов в комплекте;
- вариативность экзаменационного материала.

3.4. После окончания экспертизы, не позднее 25 апреля, руководитель МО (председатель МС) визирует экзаменационный материал: «Рассмотрено на заседании предметного МО (МС) ... протокол № __ от " __ " __ 20 __ г.».

3.5. Не позднее 1 мая на основании решения МО (МС) аттестационный материал утверждает директор школы.

4. Порядок хранения экзаменационного материала

4.1. После утверждения экзаменационные материалы, надлежаще оформленные и распечатанные в двух экземплярах, хранятся в сейфе в кабинете директора

4.2. Один экземпляр экзаменационных материалов выдается председателю аттестационной комиссии в день проведения экзамена за 20 минут до его начала. Использование утверждённого экзаменационного материала в период подготовки к аттестации не допускается. Второй экземпляр хранится в сейфе в течение 1 года.

4.3. Протоколы проведения экзаменов оформляются в день их проведения и сдаются на хранение вместе с письменными работами учащихся заместителю директора.

4.4. Экзаменационные материалы могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной обучающимся (или его родителями, законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.