

*Рассмотрено
на заседании педагогического совета
МБОУ СШ №41 города Липецка
Протокол №3 от 21. 12.2017*



Утверждаю
Директор МБОУ СШ №41
города Липецка
С.В. Уварова
Липецк № 233-О от 29.12.2017

Положение
о порядке экспертизы, утверждения и хранения материала для проведения
промежуточной аттестации учащихся
МБОУ СШ № 41 имени М.Ю. Лермонтова города Липецка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке экспертизы, утверждения и хранения материала для проведения промежуточной аттестации учащихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся.

1.2. Положение устанавливает порядок экспертизы, утверждения и хранения материала, предназначенного для проведения промежуточной аттестации учащихся (далее – аттестационный материал).

2. Порядок проведения экспертизы и утверждения аттестационного материала

2.1. Аттестационный материал составляется педагогом, преподающим учебный предмет, курс (модуль) в классе.

2.2. Аттестационный материал подлежит экспертной оценке и утверждению.

2.3. Экспертиза аттестационного материала на соответствие требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта, федерального государственного образовательного стандарта к освоению учащимися образовательной программы в части изучения учебного предмета, курса (модуля) проводится руководителем предметной кафедры (секции) данного учебного предмета не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации учащихся и оформляется протоколом заседания.

2.4. Аттестационный материал должен содержать:

- краткую пояснительную записку;
- материал для учащихся с заданиями для устной, письменной или комбинированной проверки в количестве, достаточном для использования в классе;
- ответы к заданиям устной, письменной или комбинированной проверки,
- критерии оценивания.

2.5. Аттестационный материал, прошедший экспертизу, помещается в пакет или конверт, в верхнем левом углу на пакете (конверте) делается запись «Согласовано», ставится подпись руководителя кафедры (секции), номер протокола и дата проведения экспертизы данного материала.

2.6. Получивший экспертную оценку аттестационный материал утверждается директором школы не позднее, чем за две недели до начала промежуточной

аттестации учащихся. При этом в верхнем правом углу на пакете (конверте) делается запись «Утверждено» (Приложение 1).

3.Порядок хранения аттестационного материала

3.1.Аттестационный материал хранится в сейфе руководителя и выдаётся учителю (администратору), преподающему предмет, курс (модуль) за 30 минут до начала промежуточной аттестации учащихся.

3.2.Аттестационный материал не может быть использован на консультациях.

3.3.После проведения промежуточной аттестации учащихся аттестационный материал, протоколы с результатами промежуточной аттестации, письменные работы, бланки устных ответов учащихся сдаются руководителю и хранятся в образовательной организации один год. По истечении срока хранения документы и письменные работы учащихся уничтожаются.

3.4.Аттестационный материал, письменные работы, бланки устных ответов учащихся могут выдаваться председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении поданных учащимися, родителями (законными представителями) учащихся апелляций.

Приложение № 1

«Согласовано»

Руководитель межпредметной кафедры
естественно-научных дисциплин

Протокол № _____ от _____

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ № 41
имени М.Ю. Лермонтова

Приказ № _____ от _____

Промежуточная аттестация.

_____ учебный год

Аттестационный материал

по _____

для _____ класса.