

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Целинская средняя
общеобразовательная школа №1
(МБОУ ЦСОШ №1)

Принято
на заседании педагогического совета
МБОУ ЦСОШ № 1
(Протокол № 1 от 29.08.2018)



Утверждаю:
директор МБОУ ЦСОШ № 1

М.В. Бреславская
М.В. Бреславская
(Приказ от 31.08.2018 № 237)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке экспертизы, утверждения и хранения материалов промежуточной аттестации обучающихся МБОУ ЦСОШ №1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок разработки, экспертизы, утверждения и хранения материалов для проведения промежуточной аттестации в 2-8, 10 классах Учреждения.

1.3. Материалы аттестации включают в себя:

- контрольно – измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации во 2-8, 10 классах;
- протоколы с результатами промежуточной аттестации учащихся по каждому предмету и классу;
- письменные работы учащихся.

Контрольно – измерительные материалы должны соответствовать требованиям обязательных минимумов содержания образовательных программ по каждому курсу начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Общее руководство за подготовкой материалов для проведения промежуточной аттестации учащихся 2-8, 10 классов осуществляет заместитель директора по УВР.

1.5. Контрольно – измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации включают в себя:

- пояснительную записку;
- тексты годовых контрольных работ с приложениями (решениями предлагаемых заданий);
- нормы оценивания;
- тексты для проведения аттестации по иностранному языку;
- перечень тем проектов и критерии их оценки;
- список литературы, которой может пользоваться обучающийся при работе над проектом.

2. Порядок разработки, экспертизы и утверждения аттестационных материалов для проведения промежуточной аттестации учащихся 2-8, 10 классов

2.1 Содержание аттестационных материалов для проведения промежуточной аттестации определяется следующими условиями:

2.1.2 требованиями к уровню подготовки обучающихся (в соответствии с обязательным минимумом содержания основного общего образования);

2.1.2 уровнем реализации образовательных программ (на базовом уровне, на расширенном уровне, углубленное изучение предмета);

2.1.3 формами проведения (контрольный диктант, изложение, сочинение, тестирование, выполнение грамматических заданий, контрольные работы, проекты, другие формы)

2.2. Аттестационные материалы составляются учителями-предметниками МБОУ ЦСОШ №1.

2.3. Подготовленные учителями-предметниками школы Аттестационные материалы 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 Аттестационных материалов предметными методическими объединениями учитывается выполнение следующих требований:

2.4.1. Аттестационный материал должен быть составлен учителем-предметником с учётом содержания образования по учебному предмету данной параллели. Для итоговой промежуточной аттестации учитель - предметник составляет аттестационный материал исходя из изученного за данный и прошедшие годы материала.

2.4.2. Аттестационные материалы должны соответствовать требованиям к уровню подготовки обучающихся с учётом реализуемых программ: либо - в рамках обязательного минимума содержания начального общего, основного общего и среднего общего образования.

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

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

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

- титульный лист, оформленный в соответствии с образцом (приложение 1);

- краткая пояснительная записка, конкретизирующая выполнение данного Порядка, изменения и дополнения, внесённые в Аттестационные материалы

- тексты, критерии оценивания ответов обучающихся;

2.5. Темы проектов выбираются учащимися с учётом рекомендаций учителей-предметников и утверждаются на соответствующем методическом объединении. На аттестации в обязательном порядке должна быть представлена рецензия на выполненную работу, написанная учителем, преподающим предмет.

2.6. Ответственность за содержание аттестационного материала возлагается на директора школы.

2.7. Материал для промежуточной аттестации должен быть систематизирован по классам, по предметам или дням сдачи экзамена и храниться в сейфе директора. В соответствии с требованиями делопроизводства к Аттестационным материалам в школе оформляется титульный лист с реквизитами экспертизы (согласование) и утверждения. Выдается контрольно – измерительный материал председателю комиссий в день проведения аттестации.

2.8 Оценки за итоговые(годовые) контрольные работы заносятся в протокол, который подписывается председателем комиссии, учителем и ассистентами в день проведения аттестации. Протокол аттестации и использованный контрольно – измерительный материал сдаются председателю Аттестационной комиссии.

2.9 Обучающиеся по индивидуальным учебным планам аттестуются по итогам текущего контроля.

2.10 Временно обучающиеся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе итогов их аттестации в этих учебных заведениях.

2.11 Письменные работы учащихся проверяются в день проведения аттестации. Непроверенные работы выпускников сдаются на хранение заместителю директора по УВР и выдаются комиссиям для проверки на следующий день.

3. Порядок хранения материала по промежуточной аттестации:

3.1. Контрольно – измерительные материалы (тексты итоговых работ, проекты) хранятся в школе не менее 3 лет.

3.2. Письменные работы учащихся хранятся в школе так же не менее 1 года.

3.3. Аттестационные материалы учащихся могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной учащимися (или его родителями, законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

3.5. По истечении сроков промежуточной аттестации учащихся материалы сдаются на хранение в школьный архив и уничтожаются в установленном порядке.

3.6. Протоколы промежуточной аттестации учащихся хранятся в школе согласно номенклатуре дел.