

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Кириковская средняя школа»

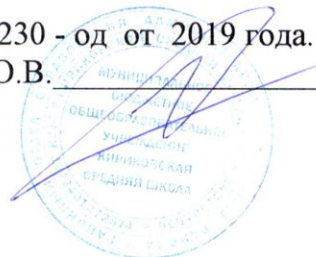
Протокол № 1 от 30.08. 2019 года.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Кириковская средняя  
школа»

Приказ 230 - од от 2019 года.

Ивченко О.В.



**Положение  
о порядке экспертизы, утверждения и хранения материалов  
промежуточной и итоговой аттестации учащихся муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения «Кириковская средняя  
школа» и его филиала Бушуйской основной школы.**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе рекомендаций по проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений в 2002 году (письмо Минобразования РФ от 26.03.2002 № 13-51-23/13) в части, не противоречащей положению о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 (12) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации с изменениями и дополнениями, с учетом Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11(12) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденного приказом Минобразования России от 03.12.1999 № 1075 и зарегистрированного Минюстом России 17.02.2000 № 2114, с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Минобразования России от 16.03.2001 № 1022, от 25.06.2002 № 2398, от 21.01.2003 № 135, от 08.12.2004 № 132, зарегистрированными Минюстом России 11.04.2001 №2658, 16.07.2002 № 3580 и 03.02.2003 № 4170.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок экспертизы, утверждения и хранения материалов итоговой и промежуточной аттестации учащихся.

1.3. Материалы аттестации учащихся включают в себя:

- материалы для проведения зачетов;
- протоколы зачетов;
- письменные зачетные работы учащихся;
- экзаменационные материалы (по адаптированной образовательной программе);
- прочие материалы подтверждающие прохождение учащимся промежуточной аттестации.

**2. Порядок экспертизы, утверждения и хранения материалов  
промежуточной аттестации.**

2.1. Материалы для проведения промежуточной аттестации составляются учителем-предметником.

Материалы для проведения зачета утверждаются руководителем предметного методического объединения.

2.2. Материалы, подтверждающие промежуточную аттестацию учащихся хранятся в течение учебного года у заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе. По окончании учебного года настоящие материалы уничтожаются.

### **3. Порядок экспертизы, утверждения и хранения экзаменационных материалов для проведения экзаменов по адаптированной образовательной программе для учащихся с ограниченными возможностями здоровья.**

3.1. Экзаменационные материалы для проведения экзаменов: экзаменационные билеты, задания практической части устного экзамена, тексты письменных экзаменов, тексты для чтения - составляются учителем с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта, программных требований, рекомендаций Министерства образования РФ и других государственных нормативных документов.

3.2. Экспертизу экзаменационных материалов проводит утвержденная директором школы экспертная предметная комиссия не позднее, чем за два месяца до начала переводных экзаменов (в марте каждого учебного года). Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом заседания комиссии, выписка из которого представляется заместителю директора школы.

3.3. За месяц до начала промежуточной аттестации экзаменационные материалы утверждаются приказом директора школы.

3.4. Экзаменационные и итоговые отметки заносятся в протокол, который подписывается экзаменуемым учителем, ассистентом и утверждается в день проведения экзамена председателем экзаменационной комиссии.

3.5. По окончании экзамена по адаптированной образовательной программе протоколы экзамена вместе со сводной ведомостью сдаются в архив школы и хранятся там пять лет.