

ПРИНЯТО
протокол педагогического совета
от 28.03.2011 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
Приказ 29.03.2011 г. № 27

Директор _____ В.И.Стенгач

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ, ЭКСПЕРТИЗЫ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ ПО ВЫБОРУ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗА КУРС ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Подготовка, экспертиза, утверждение и хранение аттестационных материалов в образовательном учреждении производится в соответствии с Законом РФ «Об образовании» № 3266-1 от 10.07.1992 (с последующими изменениями и дополнениями), «Положением о государственной (итоговой) ттестации выпускников 9 и 11 (12) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации», утвержденного приказом Минобразования России от 03.12.1999 г. № 1075 (с изменениями и дополнениями), Уставом школы и локальными актами школы.

1.2. Настоящее положение определяет порядок проведения экспертизы и хранения аттестационного материала для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов , экзаменов по выбору.

1.3. Основной целью данного Положения является осуществление необходимого перечня мер, направленных на ведение учета учебно-педагогической деятельности в части подготовки, утверждения и хранения материалов по проведению государственной (итоговой) аттестации, экзаменов по выбору.

1.4. Общее руководство за подготовкой аттестационного материала осуществляет директор образовательного учреждения.

2. Порядок проведения экспертизы

2.1. Аттестационные материалы для проведения государственной (итоговой) аттестации по предметам, выбранным выпускниками, составляются учителями — предметниками с учетом обязательных минимумов содержания основного общего образования, требований федерального государственного образовательного стандарта и примерных вопросов для проведения государственной (итоговой) аттестации, разработанных Министерством образования и науки Российской Федерации (Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки). Билеты всех предложенных комплектов носят примерный характер.

2.2. Школа имеет право вносить изменения в экзаменационный материал, учитывающий региональный компонент, особенности программы, по которой строилось обучение, частично заменить вопросы, дополнить другими заданиями, а также разработать собственные аттестационные материалы для проведения экзаменов по выбору.

2.3. Аттестационные материалы включают в себя следующее:

- билеты для проведения экзаменов;
- тетради с подробным изложением решения;
- инструкции по технике безопасности;
- тематику рефератов, творческих проектов;
- по русскому языку тексты для анализа, слова и предложения для грамматического разбора;
- по иностранному языку тексты для перевода со словарем, для чтения, дополнительные вопросы и ответы к ним;
- по физике расчетные задачи и лабораторные работы (с кратким описанием оборудования);
- по химии расчетные задачи и лабораторные работы;

- по биологии практические задания по подготовке и исследованию микропрепаратов, сравнительных характеристик гербарных материалов;
 - по географии практические задания по картам или статистическим материалам.
- 2.4. Подготовленные учителями-предметниками аттестационные материалы рассматриваются и обсуждаются на заседаниях экспертной комиссии.
- 2.5. Состав экспертной комиссии утверждается приказом директора школы по представлению членов педагогического совета.
- 2.6. Председатель экспертной комиссии формирует экспертные группы по каждому предмету. Экспертные группы рассматривают объем учебного материала, включенного в билеты, и принимают решение о соответствии аттестационного материала нормативным требованиям либо о внесении корректировок в тексты и практическую часть билетов для устных экзаменов.
- 2.7. На основании рассмотрения аттестационных материалов экспертная комиссия составляет протокол заседания, в котором дает заключение.
- 2.8. Аттестационные материалы для проведения экзаменов по выбору выпускникам, сдающим экзамены досрочно, заболевшим в период проведения государственной (итоговой) аттестации, повторно сдающим выпускные экзамены, готовятся индивидуально с учетом выбора предметов. Порядок экспертизы, хранения и выдачи аттестационных материалов осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

3. Порядок утверждения аттестационных материалов

- 3.1. Заключение экспертной комиссии рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются руководителем образовательного учреждения не позднее, чем за две недели до начала экзаменационного периода.
- 3.2. Содержание аттестационных материалов не подлежит преждевременному разглашению. Члены педагогического совета несут персональную ответственность за разглашение информации о содержании подготовленных материалов для государственной (итоговой) аттестации.

4. Порядок хранения и выдачи аттестационных материалов

- 4.1. Хранению подлежит следующий экзаменационный материал:
- письменные работы выпускников;
 - билеты и практические задания к ним;
 - пакеты с текстами письменных работ;
 - протоколы экзаменов.
- 4.2. Аттестационный материал хранится в сейфе у руководителя образовательного учреждения.
- 4.3. Выдача и вскрытие аттестационных материалов производится в «Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 (12) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации», утвержденного приказом Минобрнауки России от 03.12.1999 г. № 1075 (с изменениями и дополнениями).
- 4.4. После экзамена все аттестационные материалы и бланки устных ответов выпускников сдаются на хранение руководителю образовательного учреждения.
- 4.5. Аттестационные материалы и бланки устных ответов выпускников могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении выпускников (или его родителями, законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.
- 4.6. Сроки хранения аттестационных материалов: протоколы экзаменов - не менее трех лет, письменные работы выпускников и все остальные материалы - 1 год.
- 4.7. Все конверты с текстами для проведения письменных экзаменов, полученные из управления образования и не использованные во время экзаменационной сессии, должны быть возвращены в управление образования без нарушения печатей хранения.