

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №13»
города Глазова Удмуртской Республики

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
Протокол № 1
от «30» августа 2021 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ «СОШ № 13»
Приказ № 064/11-1
от «31» августа 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке экспертизы, утверждения, хранения экзаменационных материалов по
промежуточной аттестации**

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с Федеральным законом № 273 от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, исходя из выбора предметов и формы проведения экзаменов учащимися 6-8, 10 классов, решением педагогического совета школы составляется список предметов для проведения промежуточной аттестации.
- 1.2. Билеты, практическую часть к билетам, перечень тем рефератов и вопросы для собеседования составляет и несет ответственность за их качество учитель, ведущий данный предмет.

2. Порядок разработки, экспертизы, утверждения и хранения экзаменационного материала для проведения экзаменов по выбору в 6-8,10 классах

- 2.1. При разработке экзаменационного материала учитываются возможные формы проведения экзамена по выбору: по билетам, собеседование, защита реферата, тестирование, решение пробных ОГЭ и ЕГЭ, результаты ВПР.
- 2.2. Экзаменационный материал для проведения экзаменов по выбору разрабатывается учителями - предметниками, работающими в данных классах, с учётом примерных вопросов (билетов) раскрывающих базовые знания учащихся. При разработке экзаменационных тестов для проведения экзамена в форме тестирования, необходимо обеспечить соответствие заданий требованиям Государственного стандарта.
- 2.3. К разработанным экзаменационным материалам учителями-предметниками составляется пояснительная записка, содержащая обоснование внесённых изменений в типовые экзаменационные вопросы (билеты).
- 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 экзаменационные материалы направляются для экспертизы в предметные объединения. Утверждение экзаменационных материалов производится на основании заключения школьного методического объединения.
- 2.7. При экспертизе билетов для экзаменов анализируют следующее:
 - содержание билетов, их соответствие государственным программам, рекомендациям;
 - структуру билетов;
 - количество билетов в комплекте;
 - число комплектов билетов и число групп учащихся;
 - вариативность экзаменационного материала.
- 2.8. После утверждения приказом директора ОУ экзаменационные материалы складываются в папку и хранятся у заместителя директора по УВР. Данные экзаменационные материалы для проведения экзаменов по выбору выдаются председателю аттестационной комиссии в день проведения экзамена за 30 минут до его начала. Использование утверждённого экзаменационного материала в период подготовки к промежуточной аттестации не допускается.
- 2.9. Не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации аттестационный материал для устной итоговой аттестации доводят до сведения учащихся (кроме практической части к билетам).

3. Сроки разработки экзаменационных материалов и проведения их экспертизы

- 3.1. Учителя-предметники разрабатывают и представляют на экспертизу экзаменационный материал для проведения экзаменов по выбору не позднее 1 апреля текущего года, после проведения экспертизы обеспечивает надлежащее оформление и распечатку экзаменационных материалов.
- 3.2. Результаты экспертизы в форме заключения и надлежаще оформленные и распечатанные экзаменационные материалы представляются руководителю образовательного учреждения до 15 апреля текущего года.

4. Порядок хранения экзаменационного материала

- 4.1. Подготовленные экзаменационные материалы хранятся в сейфе руководителя общеобразовательного учреждения в конверте и выдаются им председателю аттестационной (экзаменационной) комиссии класса за 30 минут до начала экзамена.
- 4.2. С практической частью к билету учащийся знакомится непосредственно на экзамене
- 4.3. После экзамена все экзаменационные материалы сдаются на хранение заместителю директора по УВР.
- 4.4. Экзаменационные материалы могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной выпускником (или его родителями, законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.
- 4.5. Срок хранения текстов, практических заданий билетов для устных экзаменов – 1 год.
- 4.6. Все тексты экзаменационных материалов для проведения письменных экзаменов, полученные из Управления образования и не использованные во время экзаменационной сессии (при заказе на каждый класс, на проведение экзамена в общей аудитории), должны быть возвращены в орган управления образованием без нарушения печатей хранения.

- 4.7. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий - 1 год.
- 4.8. Протоколы конфликтной комиссии –1 год.

5. Заключительное положение

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора образовательного учреждения и утрачивает силу в связи с внесением изменений в действующем законодательстве.
- 5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящем Положении осуществляется путем подготовки проекта Положения ответственными работниками образовательного учреждения.