

Принято на заседании  
Педагогического совета  
МБОУ «Школа № 55  
с углубленным изучением  
отдельных учебных предметов»  
г. Рязани  
Протокол № 1  
«30» августа 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
«30» августа 2023г.  
директор  
МБОУ «Школа № 55  
с углубленным изучением  
отдельных учебных предметов»  
г. Рязани  
Войченко И.В.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке экспертизы, утверждения и хранения экзаменационного материала при организации промежуточной (5-8, 10 класс) аттестации в МБОУ «Школа с углубленным изучением отдельных учебных предметов»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Положение о экспертизе, утверждении и хранении экзаменационного материала при организации промежуточной (5-8, 10 класс) аттестации разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утверждённым постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 №196,

1.2. Настоящий положение определяет необходимый перечень мер, направленных на организацию деятельности педагогических и руководящих работников школы в части подготовки и хранения материалов для проведения промежуточной (5-8, 10 класс) аттестации.

1.3. Экзаменационные материалы при организации промежуточной аттестации включают следующий перечень:□

- Экзаменационный материал для проведения письменных экзаменов - пакеты с текстами экзаменационных работ или номерами заданий из соответствующих сборников (5-8, 10 класс)
- Экзаменационный материал для проведения устных экзаменов по выбору (экзаменационные билеты и задания к ним, темы для собеседования, рефераты, рецензии на рефераты);
- письменные работы выпускников,
- протоколы экзаменов,
- расписания экзаменов,
- решения педагогических советов и приказы школы по подготовке и проведению промежуточной аттестации.

### **2. Порядок проведения экспертизы аттестационного материала для проведения устных экзаменов.**

2.1. Содержание экзаменационных материалов для проведения устных экзаменов определяется следующими условиями:

- требованиями к уровню подготовки выпускников (в соответствии с обязательным минимумом содержания основного общего образования);
- уровнем реализации образовательных программ;
- формами проведения экзаменов (по билетам, комплексный анализ текста по русскому языку, защита реферата, собеседование, тестирование).

2.2. Экзаменационные билеты составляются учителями-предметниками ОУ.

2.3. Подготовленные учителями-предметниками ОУ экзаменационные билеты 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.

2.4. При проведении экспертизы экзаменационных билетов предметными методическими объединениями учитывается выполнение следующих требований:

2.4.1. Экзаменационный материал должен быть составлен учителем-предметником исходя из изученного за данный год материала.

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

2.4.3. Экзаменационные билеты должны содержать теоретические вопросы и практические задания (решение задачи, разбор предложения, лабораторная работа, демонстрация опытов, комплексный анализ текста по русскому языку и т.д.). Практические задания экзаменационного билета взяты из сборников заданий для проведения устных экзаменов по предметам или составлены учителем-предметником в соответствии с установленными требованиями.

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

2.4.5. По предметам, изучавшимся на профильном или углублённом уровнях, используются соответствующие экзаменационные материалы.

2.4.6. Экзаменационный материал должен быть оформлен согласно требованиям:

- 1) титульный лист,
- 2) краткая пояснительная записка, конкретизирующая выполнение п.п. 2.4.1-2.4.5 данного Порядка, критерии оценивания ответов обучающихся;
- 3) экзаменационные билеты, содержащие формулировку каждого вопроса, практическую часть к билетам;

2.5. Темы рефератов выбираются выпускниками с учётом рекомендаций учителей-предметников и утверждаются на МО. На экзамене в обязательном порядке должна быть представлена рецензия на выполненную работу, написанная учителем, преподающим предмет.

2.6. Экзаменационный материал для проведения экзаменов в форме собеседования включает перечень основных тем учебного курса. Порядок его принятия и утверждения соответствует порядку, определяемому для экзаменационных билетов (п. 2.3-2.4)

### **3. Порядок утверждения экзаменационного материала для проведения устных экзаменов.**

3.1. Директор школы утверждает экзаменационные билеты, о чём в правом верхнем углу титульного листа делается соответствующая запись «УТВЕРЖДАЮ», ставится подпись, расшифровка подписи, дата утверждения и номер приказа.

3.2. Утверждение экзаменационных билетов, тем для собеседования, тем рефератов осуществляется не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационного периода.

### **4. Порядок хранения аттестационного материала.**

4.1. Экзаменационный материал для проведения письменных экзаменов в традиционной форме, экзаменационные билеты для проведения устных экзаменов в традиционной форме, перечень тем для собеседования и рефератов хранятся в сейфе у директора школы.

4.2. Экзаменационный материал для проведения письменных экзаменов в традиционной форме выдаётся учителю-предметнику за 30 минут до начала экзамена.

4.3. Экзаменационные билеты, перечень тем для собеседования выдаются учителю-предметнику в день проведения экзамена за 30 минут до его начала. Запрещается использование практической части экзаменационных билетов при проведении уроков, консультаций.

4.4. После проведения письменных экзаменов письменные экзаменационные работы обучающихся хранятся у руководителя МО до конца экзаменационной сессии.

4.5. После проведения устных экзаменов экзаменационные работы обучающихся (листы ответов) хранятся у руководителя МО до конца экзаменационной сессии.

4.6. Экзаменационные материалы и бланки устных ответов учащихся могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной учащимся (или его родителями, законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.