

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПЕРВОМАЙСКАЯ КАДЕТСКАЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГОУ ТО «Первомайская кадетская
школа»
протокол от «08» 08 2017г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГОУ ТО «Первомайская кадетская
школа»
приказ от «08» _____ 2017 г.
№ _____



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЭКСПЕРТИЗЫ,
УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ
МАТЕРИАЛОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ

р.п. Первомайский, 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом рекомендаций Департамента общего среднего образования Минобразования России по проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ № 1075 от 03.12.99, локальных актов ГОУ ТО «ПКШ» (далее - Учреждение): «Положения о промежуточной учащихя ГОУ ТО «ПКШ»».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок экспертизы, утверждения и хранения материалов промежуточной аттестации учащихя за учебный год.

1.3. Материалы аттестации учащихя включают в себя:

- материалы для проведения зачетов;
- протоколы зачетов;
- письменные зачетные работы учащихя;
- экзаменационные материалы для проведения переводных экзаменов;
- протоколы переводных экзаменов;
- письменные экзаменационные работы, выполненные в ходе переводных экзаменов.

2. Порядок экспертизы, утверждения и хранения экзаменационных материалов для проведения переводных экзаменов

2.1. Экзаменационные материалы для проведения переводных экзаменов: экзаменационные билеты, задания практической части устного экзамена, тексты письменных экзаменов, тексты для чтения и темы бесед по иностранному языку, тематика рефератов, тесты с критериями оценки и др. - составляются учителем с учетом требований государственного образовательного стандарта, программных требований, профильности классов, рекомендаций Министерства образования РФ и других государственных нормативных документов.

2.2. Экспертизу экзаменационных материалов проводит утвержденная директором Учреждения 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 по УВР Организации.

2.3. За месяц до начала промежуточной аттестации экзаменационные материалы утверждаются приказом директора Учреждения.

2.4. Экзаменационные и итоговые отметки заносятся в протокол, который подписывается экзаменуемым учителем, ассистентом и утверждается в день проведения экзамена председателем экзаменационной комиссии по промежуточной аттестации учащихя.

2.5. По окончании промежуточной аттестации учащихя протоколы переводных экзаменов вместе со сводной ведомостью сдаются в архив Учреждения и хранятся там пять лет.

2.6. Письменные экзаменационные работы сдаются заместителю директора Учреждения после проведения экзамена и выдаются им для проверки.

2.7. По окончании промежуточной аттестации учащихя экзаменационные работы и материалы к экзаменам сдаются в архив Учреждения и хранятся там один год.