

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета

Протокол № 1 от 27.08.15.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №2 г. Липецка



А.И. Миляев

Приказ № 82 от 28.08.15

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке экспертизы, утверждения и хранения материала для проведения промежуточной аттестации учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения открытой (сменной) общеобразовательной школы №2 города Липецка.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке экспертизы, утверждения и хранения материала для проведения промежуточной аттестации учащихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся. Положение является локальным актом бюджетного общеобразовательного учреждения открытой (сменной) общеобразовательной школы №2 города Липецка (далее ОУ), рассматривается на Педагогическом совете и утверждается приказом руководителя ОУ.

1.2. Положение устанавливает порядок экспертизы, утверждения и хранения материала, предназначенного для проведения промежуточной аттестации учащихся (далее – аттестационный материал).

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭСПЕРТИЗЫ И УТВЕРЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННОГО МАТЕРИАЛА

2.1. Аттестационный материал составляется руководителем методического объединения данного предметного цикла.

2.2. Аттестационный материал подлежит экспертной оценке и утверждению.

2.3. Экспертиза аттестационного материала на соответствие требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта (федерального государственного образовательного стандарта) к уровню освоения учащимися программы учебного предмета, курса проводится методическим объединением данного предметного цикла не позднее чем за месяц до начала промежуточной аттестации учащихся и оформляется протоколом.

2.4. Аттестационный материал, прошедший экспертизу, запечатывается в пакет, в верхнем левом углу на пакете делается запись «Согласовано», ставится подпись руководителя методического объединения (с отметкой о проведении экспертизы (дата и номер протокола заседания)).

2.1. Получивший экспертную оценку аттестационный материал утверждается руководителем ОУ не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации учащихся, в верхнем правом углу на пакете делается запись «Утверждено», указывается дата и номер приказа, которым утверждён аттестационный материал, после чего пакет с аттестационным материалом скрепляется печатью ОУ.

3. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННОГО МАТЕРИАЛА

3.1. Аттестационный материал хранится в сейфе руководителя учреждения и выдаётся председателю аттестационной комиссии за 30 минут до начала промежуточной аттестации учащихся.

3.2. Аттестационный материал не может быть использован на консультациях.

3.3. После проведения промежуточной аттестации учащихся аттестационный материал, протоколы с результатами промежуточной аттестации, письменные работы, сдаются в канцелярию ОУ и хранятся в учреждении один год. По истечении срока хранения документы и письменные работы учащихся уничтожаются.

3.4. Аттестационный материал, письменные работы учащихся могут выдаваться председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении поданных учащимися, родителями (законными представителями) учащихся апелляций.