**«Рассмотрено» «Утверждаю»**

На заседании педсовета Директор МБОУ Исаевская ООШ

МБОУ Исаевской ООШ х. Исаев

х. Исаев Тацинского района

Тацинского района Ростовской области

Ростовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Болотова

Протокол № 1 Приказ № 148 от 01.09.2015 г

От 31.08.2015 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, ЭКСПЕРТИЗЫ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННОГО (ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО) МАТЕРИАЛА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ 2-8 КЛАССОВ**

**МБОУ ИСАЕВСКОЙ ООШ**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Исаевской основная общеобразовательная школа.
	2. Положение регламентирует порядок разработки, экспертизы, утверждения и хранения аттестационного (экзаменационного) материала для проведения промежуточной аттестации обучающихся 2-8 классов школы.
2. **Порядок разработки аттестационного (экзаменационного) материала**
	1. При разработке аттестационного (экзаменационного) материала учитываются возможные формы проведения промежуточной аттестации. Аттестационный (экзаменационный) материал для проведения промежуточной аттестации обучающихся 2-8 классов разрабатывается педагогами, работающими в данных классах, в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта и статусом школы.
	2. Педагогами разрабатываются задания теоретической и практической частей экзаменационного материала.
	3. К разработанным аттестационным (экзаменационным) материалам педагогами составляется пояснительная записка.
	4. В пояснительной записке указывается примерное время, отводимое на подготовку к ответу, описываются подходы к ответу обучающегося, критерии оценивания в соответствии с Положением «О системе оценивания знаний, умений, навыков, компетенций и учебных достижений обучающихся МБОУ Исаевской ООШ».
3. **Экспертиза аттестационного (экзаменационного) материала**
	1. Разработанные педагогами аттестационные (экзаменационные) материалы направляются на предметные МО для обсуждения.
	2. При экспертизе аттестационного (экзаменационного) материала анализируется следующее:
* соответствие содержания государственным образовательным стандартам;
* структура аттестационного (экзаменационного) материала;
* вариативность аттестационного (экзаменационного) материала.
	1. По итогам экспертной оценки принимается решение и составляется протокол.
1. **Порядок утверждения аттестационного (экзаменационного) материала**
	1. В пакет с аттестационным (экзаменационным) материалом вкладывают готовые решения всех заданий.
	2. На пакете указывают наименование предмета, класс, для которого подготовлены задания, учебный год, Ф.И.О. учителя-предметника.
	3. Аттестационный (экзаменационный) материал визируется руководителем МО: «Рассмотрено» на заседании МО, протокол №\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.»
	4. После согласования аттестационный (экзаменационный) материал утверждается приказом директора, скрепляется гербовой печатью школы.
	5. После утверждения пакеты с аттестационным (экзаменационным) материалом запечатывается и хранятся в сейфе.
	6. Аттестационный (экзаменационный) материал для проведения промежуточной аттестации выдаются председателю аттестационной (экзаменационной) предметной комиссии в день проведения экзамена за 1 час до его начала.
	7. Примерное содержание аттестационного материала доводят до сведения обучающихся (кроме практической части).
	8. Использование утвержденного аттестационного (экзаменационного) материала в период подготовки к аттестации не допускается.
	9. С практической частью к билету обучающийся знакомится непосредственно на экзамене.
2. **Сроки разработки аттестационных (экзаменационных) материалов** **и проведение их экспертизы**
	1. Учителя-предметники разрабатывают и представляют на экспертизу МО аттестационный материал для проведения экзаменов не позднее 10 марта текущего года.
	2. Результаты экспертизы в форме заключения представляются директору школы до 17 марта текущего года.
3. **Порядок хранения документации по промежуточной (итоговой) аттестации**
	1. Все аттестационные материалы по промежуточной аттестации (протоколы заседаний аттестационных (экзаменационных) предметных комиссий, классные журналы, протоколы конфликтной комиссии, аттестационные (экзаменационные) материалы, книга учета бланков выдачи похвальных листов) хранятся в школе в соответствии с номенклатурой дел.