



Утверждаю

Директор НОУ Православная гимназия
им.прп. Амвросия Оптинского
Липецкой Епархии

М.С. Щурко
приказ № 36 от 01.09.14.

**Положение
о порядке экспертизы, утверждения и хранения материала для
проведения промежуточной аттестации учащихся**

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», Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные образовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов общего образования и федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования.

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

1.3. Настоящее Положение согласовано на педагогическом совете и рекомендовано к утверждению (протокол от 28.05.14г. №6).

2. Порядок проведения экспертизы и утверждения аттестационного материала

2.1. Аттестационный материал составляется учителем, преподающим учебный предмет, курс (модуль) в классе, если по предмету не проводится административная контрольная работа в рамках промежуточной аттестации.

2.1.1. Аттестационный материал составляется членом администрации, курирующим преподавание предмета, если по предмету проводится административная контрольная работа в рамках промежуточной аттестации.

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 (модуля), составленного учителем, проводится методическим объединением

(кафедрой, т.п.) данного предметного цикла не позднее чем за месяц до начала промежуточной аттестации учащихся и оформляется протоколом.

2.3.1. Экспертиза аттестационного материала на соответствие требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта (федерального государственного образовательного стандарта) к уровню освоения учащимися программы учебного предмета, курса (модуля), составленного членом администрации, курирующим преподавание предмета, проводится научно-методическим советом не позднее чем за месяц до начала промежуточной аттестации учащихся и оформляется протоколом.

2.4. Аттестационный материал, прошедший экспертизу, запечатывается в конверт, в верхнем левом углу на конверте делается запись «Согласовано», ставится подпись руководителя методического объединения (кафедры) или научно-методического совета с отметкой о проведении экспертизы (дата и номер протокола заседания).

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

3. Порядок хранения аттестационного материала

3.1. Аттестационный материал хранится в сейфе руководителя и выдаётся учителю (администратору), преподающему предмет, курс (модуль) 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, бланки устных ответов учащихся сдаются руководителю и хранятся в образовательной организации один год. По истечении срока хранения документы и письменные работы учащихся уничтожаются.

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