

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 53»
имени дважды Героя Советского Союза А.И. Родимцева»
shkola53kursk@mail.ru

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
МБОУ «СОШ № 53 им. дважды Героя
Советского Союза А.И. Родимцева»
Протокол от «02» ноября 2023 года № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «СОШ № 53 им. дважды Героя
Советского Союза А.И. Родимцева»
от «02» ноября 2023 г. № 150
Директор школы Т.А. Степина



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЭКСПЕРТИЗЫ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ
МАТЕРИАЛОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке экспертизы, утверждения и хранения аттестационного материала для проведения промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (федеральным государственным образовательным стандартом).

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

2. Порядок проведения экспертизы аттестационного материала

2.1. Содержание материалов для проведения промежуточной аттестации должно соответствовать следующим условиям:

- требованиям к уровню подготовки обучающихся в соответствии с обязательным минимумом содержания образования;
- уровням реализации образовательных программ (базовый, профильный)
- формам проведения промежуточной аттестации

2.2. Материалы для промежуточной аттестации подготавливаются учителями-предметниками.

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

2.4. При проведении экспертизы вопросов для устных зачетов предметными методическими объединениями учитывается выполнение следующих требований:

- вопросы должны содержать теоретическую и практическую часть (решение задачи, разбор предложения, лабораторная работа, демонстрация опытов, комплексный анализ текста по русскому языку и т.д.);

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

2.5. По предметам, изучавшимся на профильном или углубленном уровнях, используются соответствующие материалы.

2.6. Материал должен быть оформлен согласно требованиям, имеются:

1) титульный лист (приложение 1);

2) краткая пояснительная записка;

3) вопросы и задания к ним, темы для собеседования, темы рефератов и т.д.

2.7. Темы рефератов выбираются учащимися с учетом рекомендаций учителей-предметников и утверждаются на МО. На зачете в обязательном порядке должна быть представлена рецензия на выполненную работу, написанная учителем, преподающим предмет.

3. Порядок утверждения материала для проведения устных зачетов по выбору

3.1. Материалы для проведения промежуточной аттестации утверждаются директором школы.

3.2. Утверждение материалов осуществляется не позднее, чем за 1 месяц до начала аттестационного периода.

4. Порядок хранения и выдачи аттестационного материала

4.1. Материал для проведения промежуточной аттестации хранятся в сейфе у заместителя директора по УВР.

4.2. Материал для проведения промежуточной аттестации по предмету выдается учителю-предметнику за 30 минут до начала промежуточной аттестации. Запрещается использование практической части вопросов для зачета при проведении уроков, консультаций.

4.3. После проведения промежуточной аттестации письменные работы обучающихся, анализ работ (приложение 2), протоколы проведения промежуточной аттестации в устной форме (приложение 3) хранятся у заместителя директора по УВР в течение 1 года.

4.4. Зачетные письменные работы обучающихся, протоколы сдаются учителем вместе с их анализом заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе непосредственно после проверки, но не позднее, чем через два дня после промежуточной аттестации.

4.5. 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.

Срок действия Положения не ограничен. Возможно внесение изменений и дополнений.

АТТЕСТАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПО _____ ДЛЯ _____ КЛАССА
Дата проведения: _____
Время проведения: _____
Форма проведения: _____

Аттестационные материалы подготовил (а):

(ФИО)

(должность)

(квалификационная категория)

Год составления

Анализ
работ обучающихся _____ класса
по _____

Дата проведения: _____
Кол-во обучающихся в классе: _____
Направленность заданий: _____

Число учащихся, сдававших	Получили отметки				Качество знаний	Успеваемость
	«5»	«4»	«3»	«2»		

работу						
Чел.	Чел.	Чел.	Чел.	Чел.	%	%
	%	%	%	%0		

Анализ ошибок

Ошибки	Кол-во детей

№ п/п	ФИО	Вопрос 1	Вопрос 2	Итоговая отметка / зачет
-------	-----	----------	----------	-----------------------------

Возможные причины: _____

Рекомендации: _____

Дата: _____ Учитель: _____

Протокол устных ответов
 обучающихся ____ класса

по _____

Дата проведения: _____

Кол-во обучающихся в классе (отсутствуют) _____

1				
2				
3				

Учитель

