

Принято
на заседании
педагогического совета
Протокол №2
от 07.11.2013г.



Утверждено
приказом от 12.11.2013г. №403
Директор МАОУ СОШ №59
«Перспектива» г. Липецка
Р.А. Гладышева

Положение о порядке экспертизы, утверждения и хранения МАОУ СОШ №59 «Перспектива» г. 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, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (федеральным компонентом государственных образовательных стандартов).
- 1.2. Положение устанавливает порядок экспертизы, утверждения и хранения материала, предназначенного для проведения промежуточной аттестации учащихся (далее – аттестационный материал).
- 1.3. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Организации (протокол от 30.10.2013г. № 2).

2. Порядок проведения экспертизы и утверждения аттестационного материала

- 2.1. Аттестационный материал составляется руководителем методического объединения данного предметного цикла или заместителем директора по учебной работе на основе материалов, предложенных учителем, преподающим данный предмет, курс.
- 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) проводится на заседании методического объединения учителей начального обучения или учителей-предметников 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 «Рассмотрено», ставится подпись руководителя методического объединения с отметкой о проведении экспертизы (дата и номер протокола заседания).

- 2.5. Получивший экспертную оценку аттестационный материал утверждается руководителем МАОУ СОШ №59 «Перспектива» 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 учреждения.

3. Порядок оформления работ и результатов учащихся при прохождении промежуточной аттестации

- 3.1. Учащиеся выполняют письменные работы на отдельных листах, в левом верхнем углу листа ставится штамп образовательного учреждения. В штампе учащиеся указывают дату проведения промежуточной аттестации. Листы подписываются по образцу:

Промежуточная аттестация
по _____
учебный предмет
ученика(цы) 4 Б класса
Иванова Ивана

Листы учащихся 2-х классов подписываются учителем, преподающим данный предмет.

- 3.2. Результаты промежуточной аттестации оформляются протоколом (Приложение №1).

4. Порядок хранения аттестационного материала

- 3.1. Аттестационный материал хранится в сейфе председателя аттестационной комиссии, отвечающего за проведение промежуточной аттестации и выдаётся учителю, 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 заместителю директора по учебной работе МАОУ СОШ №59 «Перспектива» и хранятся в учреждении 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.

Приложение 1.

Департамент образования
администрации города Липецка

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №59 «ПЕРСПЕКТИВА»
г. ЛИПЕЦКА

ПРОТОКОЛ

**проведения промежуточной аттестации учащихся _____ класса
по _____**

Дата проведения «__» _____ 2014 года

Форма проведения _____

По списку _____ учащихся в классе.

Приняли участие в промежуточной аттестации _____ учащихся.

Не явились на промежуточную аттестацию _____ учащихся:

ФИ не явившихся учащихся с указанием причины

Начало промежуточной аттестации _____ ч _____ мин.

Окончание промежуточной аттестации _____ ч _____ мин.

№	ФИ учащегося (полностью), проходящего промежуточную аттестацию	Отметка за промежуточную аттестацию
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		

1.		
2.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

Итоги промежуточной аттестации:

Количество учащихся, получивших отметку «5» - ____

Количество учащихся, получивших отметку «4» - ____

Количество учащихся, получивших отметку «3» - ____

Количество учащихся, получивших отметку «2» - ____

Успеваемость ____%

Качество знаний ____%

Дата внесения отметок в протокол « ____ » _____ 2014 года

Учитель _____ /

подпись

ФИО учителя