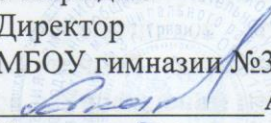


Рассмотрено
на заседании педагогического совета
от 30.12.2013 протокол № 5

Утверждаю
Директор
МБОУ гимназии №3

А.М.Ананских
Приказ от 31.12 2013 г.
№ 289

**Положение о порядке экспертизы, утверждения и хранения материала
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
МБОУ гимназии № 3 г.Грязи**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке экспертизы, утверждения и хранения материалов 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 МБОУ гимназии № 3 г.Грязи, Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся МБОУ гимназии № 3 г.Грязи осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов общего образования, Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся МБОУ гимназии № 3 г.Грязи осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, другими локальными нормативными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 3 г.Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области (далее – Учреждение).
- 1.2. Положение устанавливает порядок экспертизы, утверждения и хранения материалов, предназначенных для проведения промежуточной аттестации обучающихся (далее – аттестационный материал).

2. Порядок проведения экспертизы и утверждения аттестационного материала

- 2.1. Аттестационный материал составляется учителем, преподающим учебный предмет, курс (модуль) в классе, руководителем методического объединения данного предметного цикла или заместителем директора по УВР.
- 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 обучающимися программы учебного предмета, курса (модуля) проводится Методическим Советом Учреждения не позднее чем за месяц до начала промежуточной аттестации обучающихся и оформляется протоколом заседания Методического Совета.
- 2.4. Оформление аттестационного материала, прошедшего экспертизу выполняется в соответствии с Приложением к настоящему Положению.
- 2.5. Получивший экспертную оценку аттестационный материал утверждается руководителем Учреждения не позднее чем за две недели до начала промежуточной аттестации обучающихся, и сдаётся на хранение.

3. Порядок хранения аттестационного материала

- 3.1. Аттестационный материал хранится в сейфе руководителя Учреждения и выдаётся председателю аттестационной комиссии не ранее, чем за 30 минут до начала промежуточной аттестации обучающихся.

- 3.2. Аттестационный материал не может быть использован на консультациях.
- 3.3. После проведения промежуточной аттестации обучающихся аттестационный материал, протоколы с результатами промежуточной аттестации, работы обучающихся сдаются в учебную часть и хранятся в Учреждении не менее одного года. По истечении срока хранения документы и работы обучающихся уничтожаются.
- 3.4. Аттестационный материал, работы обучающихся могут выдаваться председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении поданных учащимися, родителями (законными представителями) обучающихся апелляций.

Образец оформления аттестационного материала

Согласовано
на заседании Методического Совета
МБОУ гимназии № 3
протокол от _____ № ____

Председатель Методического Совета
_____/_____/

Утверждаю

Директор МБОУ гимназии № 3

_____/_____/

Приказ от _____ № ____

Материал

для проведения промежуточной аттестации
обучающихся _____ класса
по _____
(предмет)

_____ в _____ учебном году

Учитель: _____