

## **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», Уставом, Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, 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 учащихся (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 (кафедры, т.п.) данного предметного цикла)*.
- 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 методическим объединением *(кафедрой, т.п.)* данного предметного цикла *(членом администрации, курирующим преподавание предмета)* не позднее чем за месяц до начала промежуточной аттестации учащихся оформляется протоколом.
- 2.4. Аттестационный материал, прошедший экспертизу, запечатывается в пакет *(конверт)*, в верхнем левом углу на пакете *(конверте)* делается запись «Согласовано», ставится подпись руководителя методического объединения *(кафедры)* с отметкой о проведении экспертизы (дата и номер протокола заседания).
- 2.5. Получивший экспертную оценку аттестационный материал утверждается руководителем учреждения не позднее чем за две недели до начала промежуточной аттестации учащихся, в верхнем правом углу на

пакете (*конверте*) делается запись «Утверждено», указывается дата и номер приказа, которым утверждён аттестационный материал, после чего пакет (*конверт*) с аттестационным материалом скрепляется печатью учреждения.

### **3. Порядок хранения аттестационного материала**

- 3.1. Аттестационный материал хранится в сейфе руководителя учреждения и выдаётся председателю аттестационной комиссии (*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 руководителю учреждения 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.