

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
МБУ «Лицей № 60»
Протокол № 1 от «30» августа 2017г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «Лицей № 60»
Т.В Ракицкая
Приказ № 377 от 30 августа 2017 г.

**Положение
о порядке экспертизы, утверждения и хранения
экзаменационного материала
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
городского округа Тольятти «Лицей №60»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о системе оценивания знаний, о формах, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок разработки, экспертизы, утверждения и хранения экзаменационных материалов для сдачи экзаменов в период переводной аттестации.

1.3. Экзаменационные материалы для проведения устных экзаменов включают в себя:

- пояснительную записку;
- вопросы билетов, приложения с заданиями для выполнения практической части билета и решения практических заданий;
- нормы оценивания;
- перечень тем рефератов и критерии их оценки;
- список литературы, которой может пользоваться обучающийся при написании реферата;
- перечень вопросов (тем) для проведения собеседования с выпускниками.

1.4. Экзаменационные материалы для проведения письменных экзаменов включают в себя:

- спецификацию;
- демо-версию;
- тексты работ;
- нормы оценивания.

2. Порядок разработки, экспертизы и утверждения экзаменационных материалов для проведения переводной аттестации обучающихся.

2.1. Форма проведения переводной аттестации, проводимой экзаменационными комиссиями лицея, может быть различной: по билетам, собеседование, защита реферата, тестовая работа, содержащая задания с развернутым ответом.

2.2. В случае проведения переводной аттестации по билетам выпускник отвечает на вопросы, сформулированные в билетах, выполняет предложенные практические задания.

2.3. Содержание вопросов экзаменационных билетов должно соответствовать требованиям образовательных программ, специфике и практической направленности программ, по которым ведется преподавание в лицее, выявлять глубину и прочность полученных знаний, их практическое применение.

2.4. Экзаменационный материал (экзаменационный билеты) составляется лицеем самостоятельно с учетом требований к результатам освоения программы.

- 2.5. Учителя-предметники определяют темы рефератов и группы вопросов для собеседования, составляют билеты, задания практической части устного экзамена.
- 2.6. Тексты письменных работ составляют учителя-предметники, не работающие в данной параллели или классе, в котором обучающиеся сдают данный предмет.
- 2.7. Экзаменационный материал предоставляется для экспертизы методическому совету не позднее чем за 3 месяца до начала переводной аттестации.
- 2.8. Экспертизу материала на предмет соответствия требованиям к результату освоения образовательных программ, реализуемых в лицее, проводят руководители методических объединений, члены методического совета.
- 2.9. При экспертизе экзаменационных материалов необходимо учесть полноту выполнения учебной программы,.
- 2.10. Для проведения экзамена в виде реферата экспертизе подвергается перечень тем рефератов, требования к их содержанию и структуре, критерии оценки реферата.
- 2.11. При проведении экзамена в виде собеседования на экспертизу представляется перечень вопросов обобщающего характера по темам, которые изучены в соответствии с учебной программой данного предмета за весь период обучения в классах на ступени основного общего образования, требования к ответу выпускника и критерии оценки ответа выпускника по итогам собеседования.
- 2.12. При проведении письменного экзамена на экспертизу предоставляется спецификация и демо-версия.
- 2.13. Заключение о результатах экспертизы (степень соответствия содержания требованиям федерального государственного образовательного стандарта, полнота охвата ключевых тем предмета за данный год обучения, соотношение теоретических и практических вопросов в билетах) оформляется протоколом заседания методического объединения (экспертной предметной комиссии), выписка из которого направляется заместителю директора по УВР.
- 2.14. Согласование представленного экзаменационного материала проводится на заседании методического совета.
- 2.15. Экзаменационный материал, прошедший экспертизу, предоставляется на утверждение директору лицея не позднее 15 октября текущего учебного года..
- 2.16. После проведения экспертизы экзаменационные билеты, материалы для собеседования, темы рефератов, спецификации и демо-версии размещаются на официальном сайте лицея в разделе «Переводная аттестация».
- 2.17. Экзаменационный материал должен быть систематизирован по классам, по предметам или дням сдачи экзамена и храниться в сейфе директора. В соответствии с требованиями делопроизводства к экзаменационным материалам оформляется титульный лист с реквизитами экспертизы (согласование) и утверждения. Выдается экзаменационный материал председателям экзаменационных комиссий или в

аудитории (при проведении письменных экзаменов) в день проведения экзаменов не ранее чем за 30 минут и не позднее чем за 5 минут до начала экзамена.

2.18. После экзамена использованный экзаменационный материал сдается председателю экзаменационной комиссии.

2.19. Письменные экзаменационные работы проверяются в день проведения экзамена. Непроверенные работы выпускников сдаются на хранение заместителю директора по учебной работе и выдаются экзаменационным комиссиям для проверки на следующий день.

3. Порядок хранения экзаменационного материала переводной аттестации

3.1. Экзаменационные материалы хранятся в лицее не менее 1 года.

3.2. Письменные работы обучающихся хранятся в лицее не менее 1 года.

3.3. По истечении сроков переводной аттестации выпускников экзаменационные материалы сдаются на хранение в архив лицея и уничтожаются в установленном порядке.

3.4. Протоколы экзаменов хранятся в лицее согласно номенклатуре дел.

Пронумеровано, прошнуровано

Всего: 4 (четыре) листа

Директор МБУ «Кадетский № 60»

Т. В. Ракицкая

