

Принято педагогическим  
советом от 21.12.2015 г.  
Протокол № 3

Утверждено и введено в  
действие приказом № 69  
от 22.12.2015 г.  
Директор МБОУ ВОШ № 2  
С.П. Мадьярова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке экспертизы, утверждения и хранения материала для  
проведения промежуточной аттестации учащихся  
МБОУ «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 2  
г. Пугачева Саратовской области»

## **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.

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 или зам.директора по УВР, курирующим преподавание предмета.

2.2. Аттестационный материал подлежит экспертной оценке и утверждению.

2.3. Экспертиза аттестационного материала на соответствие требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта к уровню освоения учащимися программы учебного предмета, курса (модуля) проводится методическим объединением данного предметного цикла 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 «Согласовано», ставится подпись руководителя методического объединения с отметкой о проведении экспертизы (дата и номер протокола заседания).

2.5. Получивший экспертную оценку аттестационный материал утверждается директором школы 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 хранения аттестационного материала**

3.1. Аттестационный материал хранится в сейфе директора школы и выдаётся председателю аттестационной комиссии или 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 директору школы и хранятся в учреждении один год. По истечении срока хранения документы и письменные работы учащихся уничтожаются.

Аттестационный материал, письменные работы, бланки устных ответов учащихся могут выдаваться председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении поданных учащимися апелляций