

Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от 21. 10 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ
с. Первомайское
Усманова Р.Г.
Приказ № 13 от 21 « 10 2013г.



**Положение
о порядке экспертизы, утверждения и хранения экзаменационных
материалов
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы с.Первомайское
муниципального района Туймазинский район Республики
Башкортостан**

1. Общие положения.

- 1.1. В соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений РФ, исходя из выбора предметов и формы проведения экзаменов выпускниками 9-х классов, администрация школы составляет список предметов для проведения итоговой аттестации.
- 1.2. Билеты, практическую часть к билетам, перечень тем рефератов и вопросы для собеседования составляет и несет ответственность за их качество учитель, ведущий данный предмет.

**2. Порядок разработки, экспертизы, утверждения и хранения
экзаменационного материала для проведения экзаменов по выбору в 9 классах.**

При разработке экзаменационного материала учитываются возможные формы проведения экзамена по выбору: по билетам, собеседование, защита реферата, тестирование.

Экзаменационный материал для проведения экзаменов по выбору в рамках государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов разрабатывается учителями - предметниками, работающими в 9 классах, с учётом примерных вопросов (билетов) для проведения итоговой аттестации выпускников, рекомендованных Минобрнауки РФ, а также рекомендаций и инструктивных писем МО РФ. При разработке экзаменационных тестов для проведения экзамена в форме тестирования, необходимо обеспечить соответствие заданий требованиям Государственного стандарта.

К разработанным экзаменационным материалам учителями-предметниками составляется пояснительная записка, содержащая обоснование внесённых изменений в типовые экзаменационные вопросы (билеты). При проведении экзамена в форме тестирования в пояснительной записке указываются критерии выставления оценок (рекомендуемые критерии: «5» - 90% выполнения теста, «4» - 70%, «3» - не менее 50%).

Учителя-предметники разрабатывают задания для проведения практической части устного экзамена.

Для проведения практической части экзамена по физической культуре экзаменационный материал разрабатывается в виде нормативов в соответствии с требованиями Госстандарта и программой изученного курса, на основе дифференцированного подхода для юношей и девушек.

Разработанные экзаменационные материалы направляются для экспертизы в школьные предметные МО, при отсутствии таковых - в районные МО. Утверждение экзаменационных материалов производится на основании заключения МО.

При экспертизе билетов для экзаменов анализируют следующее:

- содержание билетов, их соответствие государственным программам, рекомендациям;
- структуру билетов;
- количество билетов в комплекте;
- число комплектов билетов и число групп учащихся;
- вариативность экзаменационного материала.

После окончания экспертизы, не позднее 15 апреля, руководитель МО визирует экзаменационный материал: «Согласовано на заседании Ш МО ... протокол № __ от"__ " __ 20__ г.».

2.9. Не позднее 20 апреля аттестационный материал, утверждает директор школы.

«Утверждаю»
Директор... МБОУ СОШ
(подпись)
Дата Печать

После утверждения экзаменационные материалы запечатываются в конверты, скрепляемые подписью директора и гербовой печатью, и хранятся в сейфе. Данные экзаменационные материалы для проведения экзаменов по выбору выдаются председателю аттестационной комиссии в день проведения экзамена за 20 минут до его начала. Использование утверждённого экзаменационного материала в период подготовки к итоговой аттестации не допускается.

2.11. Не позднее, чем за месяц до начала государственной (итоговой) аттестации аттестационный материал для устной итоговой аттестации доводят до сведения обучающихся (кроме практической части к билетам).

3. Сроки разработки экзаменационных материалов и проведения их экспертизы.

3.1. Учителя-предметники разрабатывают и представляют на экспертизу экзаменационный материал для проведения экзаменов по выбору не позднее 1 апреля текущего года, после проведения экспертизы обеспечивает надлежащее оформление и распечатку экзаменационных материалов.

3.2. Результаты экспертизы в форме заключения и надлежаще оформленные и распечатанные экзаменационные материалы представляются руководителю образовательного учреждения до 15 апреля текущего года.

При проведении экзамена по выбору в форме реферата (необходимо учитывать, что данная форма рекомендована для учащихся, имеющих отметку «хорошо» и «отлично» по данному предмету) рекомендуются следующие этапы и сроки организации работы с выпускниками:

Примерные сроки	Этапы работы
До 20.01	Составление списка учащихся, выбравших экзамен в форме защиты реферата.
До 01.02	Примерное распределение тем
До 10.02	Выбор консультантов. Определение первичного списка изучаемой литературы
До 01.03	Первое обсуждение прочитанного и уточнение темы реферата
До 20.04	Написание реферата в черновом виде
До 10.05	Рецензирование. Окончательное написание реферата
До начала	Консультации по защите реферата

экзамена	
Дата экзамена	Проведение экзамена

4. Порядок хранения экзаменационного материала.

4.1. Подготовленные экзаменационные материалы хранятся в сейфе руководителя общеобразовательного учреждения в конверте и выдаются им председателю аттестационной (экзаменационной) комиссии класса за 20 минут до начала экзамена.

На конверте указывают наименование предмета, класс, для которого подготовлены задания, номер протокола заседания МО, конверт подписывает руководитель МО и директор школы.

4.2. С практической частью к билету обучающийся знакомится непосредственно на экзамене

4.3. После экзамена все экзаменационные материалы сдаются на хранение руководителю общеобразовательного учреждения.

4.4. Экзаменационные материалы могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной выпускником (или его родителями (законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

4.5. Срок хранения текстов, практических заданий билетов для устных экзаменов – 1 год.

4.6. Все конверты с текстами для проведения письменных экзаменов, полученные из Управления образования и не использованные во время экзаменов (при заказе на каждый класс, на проведение экзамена в общей аудитории), должны быть возвращены в Управление образования без нарушения печатей хранения.

4.7. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся 3 года.

4.8. Протоколы конфликтной комиссии хранятся 3 года.

Экзаменационные работы (письменная форма) выпускников – 3 года.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ
с.Первомайское
Усманова Р.Г.

Проведена экспертиза экзаменационного материала по _____ (9 класс).
Содержание соответствует требованиям программы.
Протокол № _____ от «____» _____ 20____ г.
Руководитель ШМО _____

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ
МАТЕРИАЛ ПО**

9 КЛАСС

20_____