

Принято на заседании

Управляющего совета

Протокол №2

от __.11.2012г.

Утверждаю

директор МОУ «Венгеровская
средняя общеобразовательная
школа»

_____ Т.А.Терещенко
Приказ №__ от __.11.2012г.

Положение

**о порядке экспертизы, утверждения и хранения
аттестационного материала для проведения государственной (итоговой) аттестации
выпускников 9 класса в традиционной форме**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок экспертизы, утверждения и хранения аттестационного материала для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х класса в традиционной форме (экзаменов по выбору).

1.2. Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9 класса проводится в соответствии с законом РФ «Об образовании»; Типовым положением об общеобразовательном учреждении; Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI(XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации (утвержденным приказом Минобрнауки России от 03.12.1999 № 1075 и зарегистрированным Минюстом России 17.02.2000 № 2114 (в ред. приказов Минобрнауки России от 16.03.2001 N 1022, от 25.06.2002 N 2398, от 21.01.2003 N 135, с изменениями, внесенными Приказом Минобрнауки РФ от 28.11.2008 N 362), Уставом общеобразовательного учреждения; локальными актами общеобразовательного учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.3. Основной целью данного Положения является осуществление школой необходимого перечня мер, направленных на ведение учебно-педагогической деятельности в части подготовки, проведения и хранения материалов по итоговой аттестации.

1.4. Общее руководство подготовкой экзаменационного материала осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения.

2. Порядок проведения экспертизы

2.1. Экзаменационный материал включает в себя:

- а) список билетов для проведения экзаменов;
- б) практическую часть (по необходимости);
- в) ответы на экзаменационные билеты;
- г) пояснительную записку.

2.2. Подготовленные учителями-предметниками материалы рассматриваются и обсуждаются на методических объединениях.

3. Порядок утверждения

3.1. Руководитель общеобразовательного учреждения утверждает экзаменационный материал на основании согласования с методическими объединениями.

3.2. Экзаменационный материал утверждается руководителем общеобразовательного учреждения не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменов.

3.3. Практический материал билетов для государственной (итоговой) аттестации не должен быть известен учащимся.

4. Порядок хранения

4.1. Хранению подлежит следующий аттестационный материал:

- билеты и задания к ним;
- пакеты с текстами письменных работ;

МОУ «Венгеровская средняя общеобразовательная школа»

-протоколы экзаменов.

4.2. Аттестационный материал хранится в сейфе у руководителя общеобразовательного учреждения и выдается председателю аттестационной комиссии.

4.3 После экзамена все экзаменационные материалы сдаются на хранение руководителю ОУ.

4.4 Экзаменационные материалы и бланки выдаются председателю конфликтной комиссии при рассмотрении апелляции на определенное время под расписку.

4.5 Конверты с текстами для проведения письменных экзаменов, полученные из органа управления образованием и не использованные во время экзаменационной сессии, должны быть возвращены в орган управления образованием без нарушения печатей хранения.

4.6 Тексты аттестационных материалов для проведения экзаменов по выбору выпускникам, сдающим экзамены досрочно, заболевшим в период проведения итоговой аттестации, повторно сдающим выпускные экзамены, готовятся индивидуально с учетом выбора предметов. Порядок экспертизы, хранения и выдачи материалов осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

4.7. Сроки хранения аттестационного материала: протоколы экзаменов – 75 лет, все остальные экзаменационные материалы – год.