

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ерёмовская основная общеобразовательная школа
Ровеньского района Белгородской области»**

Принято

на заседании педагогического совета МБОУ
«Ерёмовская основная
общеобразовательная школа Ровеньского
района Белгородской области»
Протокол №9 от 16.06.2014г

Утверждено

приказом по МБОУ «Ерёмовская основная
общеобразовательная школа Ровеньского
района Белгородской области» №143 от
28.06.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке экспертизы, утверждения и хранения материалов промежуточной
и итоговой аттестации учащихся школы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом рекомендаций Департамента общего среднего образования Минобразования России по проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ № 1075 от 03.12.99, Положения о промежуточной аттестации учащихся школы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок экспертизы, утверждения и хранения материалов аттестации учащихся за учебный год, за курс основной общей школы.

1.3. Материалы аттестации учащихся включают в себя:

- письменные работы, выполненные в ходе промежуточной аттестации (анализы);
- экзаменационные материалы к итоговой аттестации выпускников 9 класса школы;
- протоколы экзаменов.

2. Порядок экспертизы, утверждения и хранения аттестационных материалов

2.1. Экзаменационные материалы к итоговой аттестации выпускников 9 класса школы составляются учителями-предметниками с учетом требований государственного образовательного стандарта и примерных вопросов для проведения итоговой аттестации, разработанных Министерством образования РФ.

Итоговые контрольные работы для 5-8 классов составляются учителем и согласовываются с директором школы.

2.2. Экспертизу материалов проводит методическое объединение учителей-предметников; заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом заседания МО.

2.3. Не позднее, чем за 15 дней до начала аттестации, прошедшие экспертизу материалы сдаются директору школы, после чего утверждаются приказом по школе.

2.4. Экзаменационные и итоговые отметки заносятся в протокол, который

подписывается экзаменуемым учителем, ассистентом и утверждается в день проведения экзамена председателем экзаменационной комиссии (для ГИА), и сдается директору школы; протоколы экзаменов хранятся 5 лет.

2.5. Итоговые письменные работы учащихся 5-8 классов сдаются учителем вместе с их анализом директору школы непосредственно после проверки, но не позднее, чем через два дня, и хранятся в учебной части с материалами в течение 1 года.