

Утверждаю
Директор МАОУ «Ишимская
школа-интернат»
Г.А.Калугина
Приказ от 13.11.2015 №182



Положение
о порядке подготовки, проведения экспертизы, утверждения и хранении
экзаменационного материала для проведения экзаменов учащихся
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Ишимская школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок подготовки, проведения экспертизы, утверждения и хранения экзаменационного материала для проведения экзаменов промежуточной аттестации учащихся 1-10 классов Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Ишимская школа-интернат» (далее - Учреждение).

2. Порядок подготовки, проведения экспертизы,
утверждения и хранения экзаменационного материала
для проведения промежуточной аттестации учащихся

2.1. На промежуточном контроле по образовательным областям Язык (в школе 1, 2, 8 вида) и Коррекционно-лингвистическому курсу (в школе 5 вида), математике (алгебре) проверяется соответствие знаний учащихся требованиям государственных образовательных программ, глубина и прочность полученных знаний, их практическое применение.

2.2. Экзаменующий учитель, используя программный материал, изученный за учебный год, подбирает тексты, составляет экзаменационные билеты, контрольные работы для письменных экзаменов, в зависимости от формы проведения экзамена, в соответствии с Положением о порядке осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установлении их форм, периодичности и порядка проведения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Ишимская школа-интернат» для каждого из параллельных классов, в сроки, определяемые приказом руководителя Учреждения.

2.3. В экзаменационный материал по образовательным областям Язык (в школе 1, 2, 8 вида) и Коррекционно-лингвистическому курсу (в школе 5 вида), математике (алгебре) рекомендуется включать как теоретические вопросы, так и практические задания.

2.4. Каждый вариант (билет) печатается на странице, в правом углу которой выставляется гриф: Утверждаю:, с указанием Ф.И.О. руководителя Учреждения, даты и номера приказа, утверждающего экзаменационный материал, заверенные подписью руководителя Учреждения и печатью. Экзаменующий учитель разрабатывает форму экзаменационного листа (бланка ответов), в соответствии со структурой контрольно-измерительных материалов.

2.5. Для экзаменационной (предметной) комиссии должны быть подготовлены алгоритм выполнения заданий, полная формулировка ответа, решения, ответы практических заданий экзаменационного (контрольно-измерительного) материала, система оценивания или критерии оценивания экзаменационной работы по каждому варианту.

2.6. Школьные методические объединения рассматривают контрольно-измерительные материалы и принимают соответствующие решения, при необходимости вносят корректировки в инструкции и контрольно-измерительные материалы экзаменационных работ. Выписки протокола заседания ШМО на которых рассматривался экзаменационный материал и был рекомендован к утверждению, предоставляются заместителю директора по УВР.

2.7. Руководитель Учреждения утверждает приказом рассмотренный на заседании ШМО, согласованный с заместителем директора по УВР экзаменационный материал.

2.8. Утвержденный экзаменационный материал упаковывается в доставочные пакеты. На пакете в сопроводительном бланке указывается три грифа: «Рассмотрено», «Согласованно», «Утверждаю», наименование предмета, класс, количество вариантов (билетов), количество экземпляров.

2.9. Подготовленный экзаменационный материал хранится в сейфе руководителя Учреждения и выдаётся председателю экзаменационной (предметной) комиссии не ранее, чем за один час до начала экзамена.

2.10. Председатель экзаменационной (предметной) комиссии выдает экзаменуемому учителю запечатанный доставочный пакет с контрольно-измерительными материалами экзамена промежуточной аттестации в аудитории, за 5-10 минут до начала экзамена.

2.11. Публичное вскрытие пакета с экзаменационным материалом проводится в аудитории перед экзаменуемыми. Перед вскрытием доставочного пакета обязательно необходимо продемонстрировать всем экзаменуемым целостность упаковки пакета.

2.12. Протокол отметок учащихся 2-10 классов, полученных ими на экзамене, заполняется в соответствии с Формой 1; протокол промежуточной аттестации учащихся 1-х классов заполняется в соответствии с Формой 2.

2.13. Ответ учащегося оценивается экзаменаторами в соответствии с Положением о порядке индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Ишимская школа-интернат».

2.14. После экзамена все экзаменационные материалы и бланки ответов учащихся сдаются на хранение заместителю директора по УВР.

2.15. Экзаменационные материалы и бланки ответов учащихся могут выдаваться председателю конфликтной комиссии, созданной в Учреждения, при рассмотрении поданной учащимся или его родителями (законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

2.16. Неиспользованный экзаменационный материал хранится в течение 1 года в сейфе у директора Учреждения.

ПРОТОКОЛ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
В ____ - ____ УЧЕБНОМ ГОДУ

Экзамен по _____ в _____ классе

Дата _____

Начало экзамена _____ Окончание экзамена _____

Всего в классе _____ учащихся

Присутствовало _____ учащихся

Председатель экзаменационной (предметной) комиссии:

Экзаменующий учитель:

Ассистент:

№ п.п.	Ф.И.О.	№ варианта	Оценка на экзамене (с расшифровкой)

Особое мнение экзаменаторов:

Количество:

«5»: _____

«4»: _____

«3»: _____

«2»: _____

Успеваемость _____ %

Качество _____ %

Подписи и расшифровка подписи:

Председатель: _____ / _____

Экзаменующий учитель: _____ / _____

Ассистент: _____ / _____

ПРОТОКОЛ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
В ____ - ____ УЧЕБНОМ ГОДУ

Экзамен по _____ в _____ классе

Дата _____

Начало экзамена _____ Окончание экзамена _____

Всего в классе _____ учащихся

Присутствовало _____ учащихся

Председатель экзаменационной (предметной) комиссии:

Экзаменуемый учитель:

Ассистент:

№ п.п.	Ф.И.О.	№ варианта	Уровень обученности

Особое мнение экзаменаторов:

Уровень:

Высокий _____
 Выше среднего _____
 Средний _____
 Ниже среднего _____
 Низкий _____

Подписи и расшифровка подписи:

Председатель: _____ / _____

Экзаменуемый учитель: _____ / _____

Ассистент: _____ / _____