

ПРИНЯТО

решением педсовета № 1
«30 » августа 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 42-ОД
от «02 » сентября 2019 г.

Положение

о порядке экспертизы, утверждения и хранения контрольно-измерительного материала для проведения промежуточной аттестации обучающихся смоленского областного государственного казенного общеобразовательного учреждения «Открытая (сменная) школа № 3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Областным законом «Об образовании в Смоленской области» от 31.10.2013 № 122-з, Уставом СОГКОУ «Открытая (сменная) школа №3» (далее Учреждения).

1.2. Настоящее Положение о порядке экспертизы, утверждения и хранения контрольно-измерительного материала для проведения промежуточной аттестации обучающихся смоленского областного государственного казенного общеобразовательного учреждения «Открытая (сменная) школа №3» (далее - Положение) является локальным нормативным актом Учреждения, Положение устанавливает порядок экспертизы, утверждения и хранения контрольно-измерительного материала, предназначенного для проведения промежуточной аттестации обучающихся (далее – аттестационный материал).

1.3. Положение принимается педагогическим советом Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Учреждения.

2. Порядок проведения экспертизы и утверждения аттестационного материала

2.1. Контрольно-измерительный материал для проведения промежуточной аттестации составляется учителем, преподающим учебный предмет, курс (модуль) в классе.

2.2. Контрольно-измерительный материал подлежит экспертной оценке и утверждению.

2.3. Экспертиза контрольно-измерительного материала на соответствие требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта (федерального государственного образовательного стандарта) к уровню освоения обучающимися программы учебного предмета, курса (модуля) проводится руководителем методического объединения не позднее, чем за неделю до начала промежуточной аттестации обучающихся и оформляется протоколом заседания методического объединения.

2.4. Контрольно-измерительный материал, прошедший экспертизу, помещается в пакет или конверт, на пакете (конверте) делается запись «Согласовано», ставится подпись руководителя методического объединения, указывается дата и номер протокола заседания МО.

2.5. Получивший экспертную оценку контрольно-измерительный материал запечатывается и утверждается директором не позднее, чем за два дня до начала промежуточной аттестации, на пакете (конверте) делается запись «Утверждено», указывается дата и номер приказа, которым утверждён КИМ, после чего пакет или конверт с КИМом скрепляется печатью образовательной организации (приложение 1).

3. Порядок хранения аттестационного материала

3.1. Контрольно-измерительный материал хранится у заместителя директора и выдаётся одному из членов аттестационной за 15 минут до начала промежуточной аттестации обучающихся.

3.2. Контрольно-измерительный материал не может быть использован на консультациях.

3.3. После проведения промежуточной аттестации КИМ, протоколы с результатами промежуточной аттестации, письменные работы, бланки ответов обучающихся и аналитические материалы сдаются заместителю директора и хранятся один год. По истечении срока хранения документы и письменные работы обучающихся уничтожаются.

3.4. Контрольно-измерительный материал, письменные работы, бланки устных ответов обучающихся могут выдаваться председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении поданных обучающимися, законными представителями апелляций.