

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
протокол № 1
от «31» 08 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «Гимназия №183»
_____ С.А.Галинова
Приказ №29
от «01» 09 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке экспертизы, утверждения и хранения контрольно-измерительных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке экспертизы, утверждения и хранения контрольно-измерительных материалов (далее - КИМ) для проведения промежуточной аттестации учащихся (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Гимназии № 183» Советского района г. Казани (далее - гимназия), Положением порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (федеральным государственным образовательным стандартом).

2. Положение определяет порядок экспертизы, утверждения и хранения КИМ, предназначенного для проведения промежуточной аттестации обучающихся.

3. Экзаменационные материалы при организации промежуточной аттестации следующий перечень:

- КИМ для проведения промежуточной аттестации во 1-11 классах;
- протоколы с результатами промежуточной аттестации обучающихся по каждому предмету и классу;
- письменные работы учащихся.

Контрольно - измерительные материалы должны соответствовать требованиям обязательных минимумов содержания образовательных программ по каждому курсу НОО, ООО и СОО.

4. Общее руководство за подготовкой материалов для проведения промежуточной аттестации учащихся 1-11 классов осуществляет заместитель директора гимназии.

5. КИМ для проведения промежуточной аттестации включают в себя:

- титульный лист,
- пояснительную записку;
- тексты письменных работ с приложениями,
- ответы (ключи),
- критерии оценивания.

2. Порядок утверждения и хранения материалов промежуточной аттестации обучающихся

1. На промежуточную аттестацию выносятся содержание учебного материала:

- во 1-8, 10 классах - за последний год обучения;

- в 9 классах - за период обучения в 5-9 классах;
 - в 11 классах - за период обучения в 10-11 классах.
1. Содержание экзаменационных материалов для проведения устных экзаменов по выбору определяется следующими условиями:
 - требованиями к уровню подготовки выпускников (в соответствии с обязательным минимумом содержания основного общего образования);
 - уровнем реализации образовательных программ (на базовом уровне, на расширенном уровне, углубленное изучение предмета);
 2. Материалы для проведения промежуточной аттестации составляются администрацией гимназии с учетом требований ФГОС, программных требований, профильности классов, рекомендаций Министерства образования РФ и других государственных нормативных документов.
 3. В случае, если увеличено количества часов учебного плана дополнительными часами из вариативной части, содержание КИМ может быть расширено за счёт включения дополнительных вопросов, практических заданий в соответствии с реализуемой программой по предмету.
 4. Письменные работы обучающихся сдаются экзаменуемым учителем вместе с их анализом заместителю директора гимназии по УР непосредственно после проверки, по завершению учебного года и хранятся в учебной части с КИМ в течение учебного года.
 5. Письменные работы учащихся проверяются в течении 2 дней после проведения экзамена. Непроверенные работы выпускников сдаются на хранение заместителю директора по учебной работе и выдаются комиссиям для проверки на следующий день.
 6. Оценки за промежуточную аттестацию заносятся в протокол, который подписывается председателем комиссии, экзаменуемым учителем и ассистентами в течении 3 дней после проведения экзамена. Протокол аттестации и использованный КИМ сдаются председателю экзаменационной комиссии и сдаются заместителю директора по УР после экзамена. Протоколы хранятся в течение учебного года у заместителя директора школы по УР и по окончании учебного года сдаются в архив школы.
 7. КИМ, письменные работы, бланки устных ответов учащихся могут выдаваться председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении поданных учащимися, родителями (законными представителями) учащихся апелляций.

3. Порядок утверждения КИМ.

1. Директор гимназии, утверждает КИМ, о чём в правом верхнем углу титульного листа делается соответствующая запись «УТВЕРЖДАЮ», ставится подпись, расшифровка подписи, дата утверждения и номер приказа.
2. Подготовленные КИМ не позднее, чем за две недели до начала аттестационного периода передаётся на утверждение директору гимназии.
3. Материал для промежуточной аттестации должен быть систематизирован по классам, по предметам или дням сдачи экзамена и храниться в сейфе директора. В соответствии с требованиями делопроизводства к экзаменационным материалам в школе оформляется титульный лист с реквизитами экспертизы сопроводительный

бланк.

4. Выдается КИМ председателю комиссий в день проведения аттестации.

4. Порядок хранения аттестационного материала.

1. Экзаменационный материал для проведения экзаменов итоговой промежуточной аттестации хранятся в сейфе у директора гимназии.
2. Экзаменационный материал для проведения экзаменов итоговой промежуточной аттестации выдаётся учителю- предметнику за 30 минут до начала экзамена.
3. Экзаменационные работы обучающихся, КИМ и анализы работ и материалы, по которым проводились экзамены, подлежат хранению в гимназии 1 год с момента написания; протоколы аттестационных комиссий хранятся 5 лет.
4. Экзаменующий учитель выставляет экзаменационную оценку в соответствии с протоколом экзамена, которая учитываются при выставлении оценки за 4 четверть (средняя арифметическая средней оценки на 4 четверть и оценка за промежуточную аттестацию) в электронный журнал.
5. Классные журналы подлежат хранению в течение пяти лет. После этого из журналов изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся данного класса, которые хранятся не менее 25 лет.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия №183»

Советского района г.Казани

_____ С.А. Галинова

« ____ » _____ 2019г.

Приказ № ____ от « ____ » _____ 2019г

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ГЕОГРАФИИ

КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

6 класс

основное общее образование

2018-2019 учебный год

2019г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 63699200BDAED1A24FC4699ABA82662D

Владелец: Галинова Светлана Асхатовна

Действителен с 23.06.2022 до 23.09.2023


Лист согласования к документу № 176-исх от 12.09.2022

Инициатор согласования: Галинова С.А. Директор

Согласование инициировано: 12.09.2022 10:27

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Галинова С.А.		 Подписано 12.09.2022 - 10:27	-