

Утверждаю:

Директор МАСКОУ СКОШ № 3

А.С. Юринов

Приказ №2110д от 29.12.2014 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке подготовки, проведения экспертизы, утверждении и хранении экзаменационного материала для проведения экзаменов учащихся МАСКОУ СКОШ № 3 VIII вида**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок подготовки, проведения экспертизы, утверждения и хранения экзаменационного материала для проведения экзаменов промежуточной аттестации учащихся 1-9 классов

Муниципального автономного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 3 VIII вида г. Ишима» (далее - МАСКОУ СКОШ № 3).

#### **2. Порядок подготовки, проведения экспертизы,**

#### **утверждения и хранения экзаменационного материала для проведения промежуточной аттестации учащихся**

2.1. На промежуточном контроле по письму и развитию речи, русскому языку, математике 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 обучающихся, установлении их форм, периодичности и порядка проведения в Муниципальном автономном специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 3 VIII вида г. Ишима» для каждого из

параллельных классов, в сроки, определяемые приказом руководителя МАСКОУ СКОШ № 3.

2.3. В экзаменационный материал по русскому языку ( письму и развитию речи) и математике рекомендуется включать как теоретические вопросы, так и практические задания.

2.4. Каждый вариант печатается на странице, в правом углу которой выставляется гриф: Утверждаю:, с указанием Ф.И.О. руководителя МАСКОУ СКОШ № 3, даты и номера приказа, утверждающего экзаменационный материал, заверенные подписью руководителя МАСКОУ СКОШ № 3 и печатью. Экзаменующий учитель разрабатывает форму экзаменационного листа.

2.5. 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.

2.6. Руководитель МАСКОУ СКОШ № 3 утверждает приказом рассмотренный на заседании ШМО, согласованный с заместителем директора по УВР экзаменационный материал.

2.7. 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.

2.8. Подготовленный экзаменационный материал хранится в сейфе руководителя МАСКОУ СКОШ № 3 и выдаётся председателю экзаменационной (предметной) комиссии не ранее, чем за один час до начала экзамена.

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

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

2.11. Протокол отметок учащихся, полученных ими на экзамене, заполняется в соответствии с формой (Форма 1).

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

2.13. Экзаменационные материалы и бланки ответов учащихся могут выдаваться председателю конфликтной комиссии, созданной в МСАКУ СКОШ № 3, при рассмотрении поданной учащимся или его родителями (законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

2.14. Неиспользованный экзаменационный материал хранится в течение 1 года в сейфе у директора МАСКОУ СКОШ № 3.

**ПРОТОКОЛ**  
**промежуточной аттестации**

Экзамен \_\_\_\_\_

*(предмет)*

Дата \_\_\_\_\_

Начало экзамена \_\_\_\_\_

Окончание экзамена \_\_\_\_\_

Присутствовало на экзамене \_\_\_\_\_

Председатель экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

Экзаменующий учитель \_\_\_\_\_

Ассистент \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О.	Класс	Номер варианта (билета)	Отметка на экзамене
1				
2				
3				
4				
5				

6				
7				
8				
9				
10				

Особое мнение экзаменаторов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Количество:

«5» - \_\_\_\_\_

«4» - \_\_\_\_\_

«3» - \_\_\_\_\_

«2» - \_\_\_\_\_

Подписи и расшифровка подписи:

Председатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Экзаменующий учитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ассистент: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_