

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение для
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, реализующее
адаптированные основные общеобразовательные программы
«Школа-интернат № 4»

Рассмотрено
На заседании
педагогического совета
Протокол № 2
от «4» 11 2015 г.

Утверждаю
Директор КГКОУ ШИ 4


И.В. Жабицкая
«23» 11 2015 г.
И.В. Жабицкая

**Положение
о порядке экспертизы, утверждения и хранения экзаменационного
материала для проведения итоговой аттестации**

г. Хабаровск

2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения экспертизы и хранения экзаменационного материала для проведения итоговой аттестации. Общее руководство за подготовкой экзаменационного материала осуществляет руководитель образовательного учреждения.

1.2. В своей деятельности при проведении экспертизы, утверждения и хранения экзаменационного материала школа-интернат руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Приказом Минобрнауки от 30 августа 2013 года №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»; Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) Приказ № 1599 от 19.12.2014 г.; Уставом КГКОУ ШИ 4 (новая редакция) и иными локальными актами, регламентирующими деятельность школы-интерната в данном направлении (инструктивным письмом от 14.03.2001 г № 29/ 1448-6 Министерства образования РФ « О порядке проведения экзаменов по трудовому обучению выпускников 8 вида »).

2. Порядок проведения экспертизы

2.1. Формы проведения итоговой аттестации по трудовому обучению рассматривается и утверждается на заседании педагогического совета. Экзамен по трудовому обучению учащихся проводятся в следующих формах: по билетам, собеседование. Пакет с экзаменационными материалами включают в себе следующее: билеты, задания практической части. Количество комплектов экзаменационных материалов для проведения устного экзамена должно соответствовать количеству обучающихся и групп обучающихся.

2.2. Экзаменационные материалы составляются учителями-предметниками с учетом требований реализуемых программ, уровня подготовки учащихся. Экзаменационный материал предваряется пояснительной запиской, в которой необходимо указать:

- программу обучения;
- учебник, по которому велось обучение (указать полные выходные данные);
- методические пособия, используемые при разработке экзаменационных материалов;

- количество часов по программе;
- уровень подготовки учащихся (базовый, углубленный, профильный);
- количество вопросов в билетах.

2.3. Экспертизу билетов проводит методическое объединение учителей трудового обучения.

2.4. Экзаменационный материал сдается для проведения экспертизы не менее чем за месяц до начала экзамена. На основании рассмотрения материалов составляется протокол заседания, в котором делается заключение.

3. Порядок утверждения.

3.1. Экзаменационный материал оформляется согласно требованию (билеты печатаются на отдельных листах, приложения печатаются на отдельном листе к каждому билету).

3.2. Руководитель учреждения анализирует, обобщает и утверждает билеты, задания практической части после положительного заключения экспертной комиссии школьного методического объединения.

3.3. Утверждение материалов проводится директором общеобразовательного учреждения (каждый билет заверяется подписью директора и печатью (штампом) учреждения).

3.4. Утвержденный директором экзаменационный материал согласовывается министерством образования и науки края.

4. Порядок хранения.

4.1. Утвержденные материалы за 2 недели до начала аттестационного периода регистрируются в специально заведенном журнале, в пакетах помещают для хранения в сейф. Пакеты с экзаменационными материалами выдаются представителем экзаменационной комиссии в день проведения экзамена под роспись и сдаются директору после проведения экзамена.

4.2. Практический материал для проведения государственной (итоговой) аттестации не должен быть известен учащимся. Запрещается использование экзаменационного материала при проведении уроков и консультаций.

4.3. Все материалы, по которым проводились устные экзамены (билеты, вопросы к собеседованию) хранятся в учреждении год, по истечении которого уничтожаются по акту.

4.4. Ответственность за сохранность экзаменационного материала несет руководитель общеобразовательного учреждения.

Принято общим собранием трудового коллектива с учетом мнения управляющего совета