

**ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ
МАТЕРИАЛОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1. Материалы аттестации учащихся включают в себя:

- экзаменационные материалы для проведения промежуточной аттестации – переводных экзаменов;
- протоколы переводных экзаменов;
- письменные экзаменационные работы, выполненные в ходе промежуточной аттестации;
- письменные экзаменационные работы – рефераты;
- бланки тестов;
- бланки ответов на тестовое задание при проведении экзамена в формате ГИА и ЕГЭ.

2. Экзаменационные материалы для проведения переводных экзаменов:

- экзаменационные билеты для устного экзамена,
- задания практической части устного экзамена,
- тексты письменных экзаменов (диктанты, изложения, диагностические работы и др.),
- тексты для чтения и темы бесед по иностранному языку,
- тематика рефератов;
- темы проектов;
- тесты с критериями оценки и др.

3. Экзаменационные материалы составляются учителем с учетом требований государственного образовательного стандарта, программных требований, профильности классов, рекомендаций Министерства образования РФ и других государственных нормативных документов.

4. Экзаменующий учитель разрабатывает тексты и задания к практической части билетов для устных экзаменов каждого из параллельных классов:

- по русскому языку - тексты для анализа, слова и предложения для грамматического разбора;
- по иностранному языку - тексты для перевода со словарем, для чтения, дополнительные вопросы и примерные ответы к ним;
- по математике - задачи на доказательство, вычислительного характера, на построение;
- по физике - расчетные задачи и лабораторные работы (с кратким описанием оборудования, выполнением эскизного рисунка, описанием последовательности работ и результатом в виде таблицы или графика);
- по химии - расчетные задачи или лабораторные опыты;

- по информатике - расчетные задачи, задания по разработке программ, задачи на построение алгоритмов, графиков, задания по определению умений и навыков работы с компьютером;
- по биологии - практические задания по подготовке и исследованию микропрепаратов, сравнительных характеристик гербарных материалов
- и т.д. по др. учебным предметам.

При этом по каждому заданию практической части билетов представляются краткий алгоритм его выполнения и полная формулировка ответа.

5. Школьные методические объединения рассматривают и принимают решения о внесении корректировок в тексты и практическую часть билетов для устных экзаменов.

6. Подготовленные экзаменационные материалы хранятся в сейфе директора лица и выдаются им председателю аттестационной (экзаменационной) комиссии класса за один час до начала экзамена.

7. За месяц до начала промежуточной аттестации экзаменационные материалы утверждаются приказом директора лица.

8. Экзаменационные и итоговые отметки заносятся в протокол, который подписывается экзаменуемым учителем, ассистентом и утверждается в день проведения экзамена председателем экзаменационной комиссии по промежуточной аттестации учащихся.

9. Экзаменационные материалы и бланки устных ответов могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной обучающимся или его родителями (законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

10. По окончании промежуточной аттестации учащихся **протоколы переводных экзаменов вместе со сводной ведомостью**, все экзаменационные материалы, письменные работы, бланки ответов на тесты и бланки устных ответов сдаются заместителю директора по УВР, ответственному за проведение итоговой и промежуточной аттестации.

11. Письменные экзаменационные работы сдаются заместителю директора лица после проведения экзамена и выдаются им для проверки.

12. По окончании промежуточной аттестации учащихся **экзаменационные работы и материалы к экзаменам** сдаются в архив лица и хранятся там **один год**.