

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ «Гимназия им. В.А.Надькина»  
от 18 декабря 2013 г.  
№116-42-167/9

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ЭКСПЕРТИЗЫ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ**  
**АТТЕСТАЦИОННОГО МАТЕРИАЛА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к порядку проведения экспертизы, утверждению, хранению аттестационного материала, его использованию для проведения государственной итоговой аттестации.
- 1.2. Материалы аттестации учащихся включают в себя:
  - экзаменационные материалы для проведения экзаменов за курс основного общего образования;
  - протоколы экзаменов;
  - письменные экзаменационные работы, выполненные при сдаче экзамена в традиционной форме.

**2. Экспертиза экзаменационного материала**

- 2.1. Перечень предметов, вынесенных на государственную итоговую аттестацию за курс основного общего образования составляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе исходя из выбора предметов выпускниками 9-х классов.
- 2.2. Подготовку экзаменационного материала (текст билетов, практическую часть к билетам, перечень тем рефератов, вопросы для собеседования, тесты) осуществляет экзаменующий учитель на основании приказа директора в установленные сроки; он же несет ответственность за его качество.
- 2.3. Содержание аттестационных материалов, соответствие их требованиям федеральным государственным образовательным стандартам, экспертизу проводит структурное подразделение.
- 2.4. Согласование аттестационных материалов проводит научно-методический совет Учреждения.
- 2.5. При экспертизе экзаменационного материала анализируется следующее:
  - содержание билетов и их соответствие государственным программам, рекомендациям;
  - количество комплектов, билетов в комплекте;

– вариативность экзаменационного материала.

2.6. По итогам экспертной оценки выносится решение, составляется протокол.

### **3. Порядок утверждения аттестационного материала**

3.1. В случае получения положительной экспертизы, согласования аттестационных материалов научно-методическим советом издается приказ по Учреждению об утверждении экзаменационного материала для проведения государственной итоговой аттестации.

3.2. На аттестационный материал ставится оттиск печати, предназначенной для документов Учреждения.

3.3. Аттестационный материал упаковывается в соответствии с требованиями, оформляется титульный лист с указанием предмета, класса, содержимого пакета.

3.4. Визируется аттестационный материал членами аттестационной комиссии, председателем аттестационной комиссии, утверждается директором.

### **4. Порядок хранения аттестационного материала**

4.1. Аттестационный материал хранится в сейфе у директора с момента его утверждения.

4.2. По окончании государственной итоговой аттестации экзаменационный материал хранится в сейфе в течение следующего учебного года до момента сдачи на хранение материала следующего года.

4.3. Снятие аттестационного материала с хранения осуществляется приказом директора и передается в методический кабинет Учреждения.