

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертном совете
по экспертизе экзаменационных материалов
для проведения текущей и государственной (итоговой) аттестации учащихся
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения гимназии имени Ф.К.Салманова

1. Общие положения

1.1. Положение об экспертном совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии имени Ф.К.Салманова (далее – Экспертный совет) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" (от 29.12.2012 N 273-ФЗ).

1.2. Экспертный совет - это структурное формирование администрации гимназии, занимающееся вопросами подготовки и экспертизы экзаменационных материалов и содействующее эффективной организации методического сопровождения промежуточной, государственной (итоговой) аттестации учащихся.

1.3. В своей деятельности Экспертный совет руководствуется Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" (от 29.12.2012 N 273-ФЗ);

Типовым положением об образовательном учреждении (в ред. от 10.03.2009 N 216),

Уставом МБОУ гимназии имени Ф.К. Салманова;

Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 (12) классов общеобразовательных учреждений РФ (Приказ Минобрнауки РФ № 1075 от 03.12.1999 (в ред. приказов от 16.03.2001 №1022, от 25.06.2002 №2398, от 21.01.2003 №135);

Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ гимназии имени Ф.К. Салманова.

1.4. Настоящее Положение определяет статус, цели и задачи, порядок действий Экспертного совета по экспертизе экзаменационных материалов для проведения устных экзаменов по выбору в традиционной форме при организации государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов, освоивших основные образовательные программы основного общего образования; промежуточной аттестации учащихся 2-11-х классов.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Экспертного является организация и проведение объективной экспертизы экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации учащихся 2-11-х классов, государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов.

2.2. Задачи Экспертного совета:

обеспечить своевременную подготовку учителями-предметниками экзаменационного материала для проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации учащихся;
обеспечить соответствие экзаменационного материала требованиям государственного образовательного стандарта;
оценить качество подготовки и оформления экзаменационных материалов.

3. Организация деятельности Экспертного совета

3.1. Деятельность Экспертного совета организуется ежегодно не позднее, чем за 1 месяц до начала аттестации учащихся.

3.2. В состав Экспертного совета входят:

заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий вопросы организации промежуточной, государственной (итоговой) аттестации учащихся;

руководители предметно – цикловых комиссий;

учителя-предметники, имеющие высшую квалификационную категорию.

3.3. В случае необходимости к работе Экспертного совета могут привлекаться специалисты из других образовательных учреждений, ученые, представители департамента образования Администрации города Сургута.

3.4. Возглавляет работу Экспертного совета председатель, который осуществляет общее руководство работой совета, определяет порядок и график работы, обеспечивает координацию работы членов совета, ведет заседания, контролирует исполнение решений.

3.5. Организацию работы и делопроизводства Экспертного совета осуществляет секретарь, который обеспечивает информирование о проведении заседаний и принятых решениях все заинтересованные стороны, организует делопроизводство совета, несет ответственность за ведение и сохранность документов.

3.6. Состав экспертного совета, кандидатура председателя и секретаря утверждаются приказом директором гимназии.

3.7. Из числа членов Комиссии формируются экспертные группы по учебным предметам, которые:

рассматривают пакеты экзаменационных материалов, предоставленные учителями – предметниками;

заполняют по итогам экспертизы экспертные листы (Приложение 1).

3.8. Деятельность членов Экспертного совета осуществляется на безвозмездной основе, но может быть поощрена при определении размера постоянных (регулярных) стимулирующих выплат.

4. Порядок работы Экспертного совета

4.1. Экспертный совет начинает свою работу за месяц до начала промежуточной аттестации учащихся 2-11-х классов, за полтора месяца до начала государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов.

4.2. Экспертиза предоставленных учителями-предметниками экзаменационных материалов осуществляется в течение двух недель со дня их предоставления в Экспертный совет, но не позднее, чем за две недели до начала экзаменационных испытаний.

4.3. При проведении экспертизы члены Экспертного совета руководствуются Программой экспертизы экзаменационного материала (Приложение 2).

4.4. Экзаменационный материал, не соответствующий требованиям, возвращается для корректировки учителю с замечаниями, зафиксированными в письменной форме.

4.5. Учитель – предметник обязан устранить все указанные в экспертном заключении замечания в течение трёх дней. После устранения замечаний и выполнения рекомендаций предоставить экзаменационные материалы на повторную экспертизу.

4.6. По итогам работы Экспертный совет принимает коллегиальное решение, на основании которого составляется экспертное заключение о готовности экзаменационного материала для проведения экзаменационного испытания (Приложение 3). Экспертные заключения о готовности экзаменационного материала прилагаются к протоколу Экспертного совета

4.7. Решение об утверждении экзаменационного материала принимается не позднее, чем за две недели до проведения экзаменов на заседании Экспертного совета путём открытого голосования при условии, что на заседании присутствует не менее 2/3 членов. В случае равенства голосов председатель имеет право решающего голоса

4.8. Утверждённые экзаменационные материалы запечатываются в конверты, скрепляются печатью гимназии и для проведения государственной (итоговой) аттестации хранятся в сейфе директора гимназии и выдаются председателям предметных аттестационных комиссий в день проведения экзамена за 30 минут до его начала; для проведения промежуточной аттестации – у заместителя директора по «территории ответственности» и выдаются ассистентам в день проведения экзамена за 30 минут до его начала.

4.9. После завершения в соответствии с номенклатурой дел гимназии аттестации экзаменационные материалы промежуточной аттестации вместе с протоколами экзаменационных испытаний хранятся в течение 3 лет у заместителя директора по «территории ответственности»; экзаменационные материалы, протоколы государственной (итоговой) аттестации учащихся 9-х классов - у директора гимназии.

5. Права и ответственность членов Экспертного совета

5.1. Члены Экспертного совета имеют право:

принимать к рассмотрению экзаменационные билеты, практическую часть к билетам, вопросы для собеседования, письменные экзаменационные работы;

принимать решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к установленной компетенции;

в случае необходимости для составления экспертного заключения запрашивать от учителя - предметника дополнительные материалы;

рекомендовать к утверждению экспертируемые документы и материалы для проведения экзаменов;

вносить предложения по совершенствованию организации работы Экспертного совета.

5.2. Члены Экспертного обязаны:

проводить экспертизу в соответствии с программой экспертизы и в сроки, установленные приказом директора гимназии;

выполнять возложенные на него функции в соответствии с порядком и решениями Экспертного совета.

6. Делопроизводство Экспертного совета

6.1. Работа Экспертного совета оформляется следующими документами:

план работы Экспертного совета;

протоколы заседаний Экспертного совета;

экспертные листы оценки экзаменационных материалов;

экспертные заключения о готовности экзаменационного материала.

6.2. Экспертный лист заполняется предметной группой Экспертного совета.

6.3. Экспертное заключение экзаменационного материала оформляется секретарём Экспертного совета.

Экспертный лист
оценки экзаменационных материалов по _____
(наименование предмета)

№	Критерии и показатели	+/-	Комментарий
1	Наличие полного пакета экзаменационных материалов:		
1.1	титульный лист		
1.2	пояснительная записка		
1.3	комплект экзаменационных материалов		
2	Структура пояснительной записки пакета ЭМ		
2.1	информация об особенностях экзаменационных материалов		
2.2	информация об особенности проведения устного экзамена по предмету		
2.3	характеристика структуры экзаменационного билета в целом, комментируется специфика первого, второго и третьего вопросов билета		
2.4	примерное время, отводимое на подготовку выпускника к ответу		
2.5	система оценки ответов выпускников на экзаменах по выбору		
3.	Качество разработки комплекта экзаменационных материалов по предмету		
3.1	содержания экзаменационных материалов требованиям государственного образовательного стандарта		
3.2	особые условия организации и проведения экзамена с учётом специфики предмета		
3.3	справочные и другие дидактические материалы, которыми разрешено пользоваться учащимся при подготовке		
3.4	основные требования, предъявляемые к ответам учащихся		
3.5	система оценки ответов учащихся (критерии, механизм, шкала)		
3.6	соответствие критериев оценки форме экзамена; нормативным документам гимназии		
3.7	эстетический вид представленных печатных документов		
	«+» - соответствует (имеется в полном объёме, раскрывает вопрос, характеризует и т.д.) «-» - не соответствует (отсутствует полностью или частично, нет объяснений, характеристик и т.д.) Общая (итоговая) оценка пакета экзаменационных материалов состоит из оценки блоков (всех показателей) экспертного листа.		

Итоговая оценка Экспертизы: _____

Экспертная группа:

(ФИО полностью)

(роспись)

(ФИО полностью)

(роспись)

Программа
экспертизы экзаменационных материалов

1. Наличие полного пакета экзаменационных материалов:
 - 1.1 титульный лист;
 - 1.2 пояснительная записка;
 - 1.3 комплект экзаменационных билетов по предмету.

2. Структура пояснительной записки пакета экзаменационных материалов:
 - 2.1 информация об особенностях экзаменационных материалов;
 - 2.2 информация об особенности проведения экзамена по предмету;
 - 2.3 характеристика структуры экзаменационного материала;
 - 2.4 примерное время, отводимое на подготовку учащегося к ответу;
 - 2.5 система оценки ответов учащихся.

3. Качество разработки комплекта экзаменационных материалов по предметам:
 - 3.1 содержания экзаменационных материалов требованиям государственного образовательного стандарта;
 - 3.2 особые условия организации и проведения экзамена с учётом специфики предмета;
 - 3.3 справочные и другие дидактические материалы, которыми разрешено пользоваться учащимся при подготовке;
 - 3.4 основные требования, предъявляемые к ответам учащихся;
 - 3.5 система оценки ответов учащихся (критерии, механизм, шкала);
 - 3.6 соответствие критериев оценки форме экзамена; нормативным документам гимназии;
 - 3.7 соответствие требованиям к оформлению текстовых документов;
 - 3.8 эстетический вид представленных печатных документов.

Экспертное заключение
о готовности экзаменационного материала для проведения _____
аттестации учащихся _____ классов

"__" _____ 20__ г.

В соответствии с приказом директора школы от "__" _____ 20__ г. № __
комиссией в составе:

(указать ФИО, должность председателя и членов комиссии)

(указать ФИО, должность председателя и членов комиссии)

(указать ФИО, должность председателя и членов комиссии)

в период с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г. проведена экспертиза
экзаменационного материала _____
(указать предмет)

1. В ходе проведения экспертизы установлено:

Наличие

1.1. полного пакета экзаменационных материалов:

титульный лист _____

пояснительная записка к комплекту билетов _____

критерии оценивания ответов _____

необходимого количества экзаменационных материалов _____

ошибок в тексте _____

1.2. Соответствие экзаменационного материала:

требованиям государственных образовательных стандартов _____

полноте содержания изученного курса _____

2. Ответы на вопросы позволяют проверить знания:

специальные умения и навыки:

3. Выводы комиссии:

содержание билетов и практических заданий к ним полностью соответствует требованиям
ФГОС по образовательной области _____

4. Рекомендации комиссии:

Подписи председателя и секретаря комиссии:

(ФИО, должность)

(подпись)

С экспертным заключением ознакомлен: _____
(ФИО, должность учителя, его подпись)

Образец титульного листа

РАССМОТРЕНО
на заседании ПЦК
протокол № ____
от « ____ » _____ 20__
руководитель ПЦК
_____/_____/

СОГЛАСОВАНО
заместитель директора
_____/_____/
от « ____ » _____ 20__

УТВЕРЖДЕНО
Директор
_____/_____/
Приказ №__ от
« ____ » _____ 20__

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ МАТЕРИАЛ

по _____
(наименование предмета)

для проведения _____ аттестации
(вид аттестации)

учащихся _____ классов

20__ - 20__ уч.год

Учитель _____

Структура
пояснительной записки к экзаменационным материалам

1. Цель подготовки экзаменационного материала
2. Класс, для которого экзаменационный материал подготовлен
3. Нормативная база для подготовки экзаменационных материалов:
*государственный образовательный стандарт,
программа к завершённой предметной линии учебников
рабочая программа учителя по предмету*
4. Перечень использованных для подготовки экзаменационного материала дидактических материалов.
5. Перечень диагностируемых знаний, умений и навыков
6. Характеристика экзаменационных материалов
7. Описание особых условий организации и проведения экзамена с учётом специфики предмета
8. Перечень справочных и дидактические материалов, которыми разрешено пользоваться учащимся на экзамене;
9. Перечень дидактического и материально-технического обеспечения процедуры экзамена
10. Количество времени, необходимое для выполнения заданий, подготовки устного ответа
11. Система оценивания и соответствие критериев оценки форме экзамена; нормативным документам гимназии

Требования
к оформлению печатных текстовых документов

1. Текст выравнивается по обеим сторонам страницы, заголовки - по центру страницы.
2. Красная строка – 1,5 см.
3. Межстрочный интервал – полуторный (интервал между абзацами не делается).
4. Гарнитура шрифта – Times New Roman.
5. Кегль шрифта – 13 пт.
6. Параметры страницы: верхнее и нижнее поля – 2,5см; левое – 3см; правое – 1,5см.