

# ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА «ИНТЕГРАЛ»

Принято на педагогическом  
совете (протокол от 29.08. 2017  
№ 10)

Учтено мнение совета  
обучающихся, совета  
родителей (протокол от  
08.09.2017 № 1)

Утверждено приказом  
ЧОУ «Школа «Интеграл»  
от 09.09.2017 № 121  
\_\_\_\_\_ Куцак В.М.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ХРАНЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ ИТОГОВОГО СОЧИНЕНИЯ ПО ЛИТЕРАТУРЕ И ЭКСПЕРТИЗЫ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ УЧАЩИХСЯ ЧОУ «ШКОЛА «ИНТЕГРАЛ» г.ЛИПЕЦКА

#### І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав ЧОУ «Школа «Интеграл»;
- Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов общего образования (Федеральным государственным образовательным стандартом общего образования).

1.2. Положение устанавливает порядок экспертизы, утверждения и хранения материала итогового сочинения и промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности.

#### ІІ. Порядок проведения экспертизы и утверждения аттестационного материала

2.1. Аттестационный материал составляется учителем, преподающим учебный предмет, курс (модуль) в классе.

2.2. Аттестационный материал подлежит экспертной оценке и утверждению.

2.3. Экспертиза аттестационного материала на соответствие требованиям ФКГОС (ФГОС) уровню освоения учащимися программы учебного предмета, курса (модуля) проводится педагогическим советом не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации категорий учащихся, указанных в п. 3.14.1 – 3.14.3 Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с Федеральным компонентом

государственных образовательных стандартов (ФГОС) общего образования и оформляется протоколом.

2.4. Аттестационный материал, прошедший экспертизу, запечатывается в конверт, в верхнем левом углу которого делается запись «Согласовано» (дата и номер протокола заседания педсовета), а в верхнем правом углу ставится подпись директора школы с датой и номером приказа об утверждении аттестационного материала.

2.5. Получивший экспертную оценку аттестационный материал утверждается директором школы не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации учащихся, после чего конверт с аттестационным материалом скрепляется печатью образовательной организации.

2.6. Ликвидация академической задолженности в первый раз осуществляется учителем, преподающим учебный предмет, курс (модуль), по материалам, разработанным учителем самостоятельно.

2.7. Материал, предназначенный для ликвидации академической задолженности во второй раз, разрабатывается учителем, преподающим учебный предмет, курс (модуль) в сроки, установленные приказом директора, проходит экспертизу на соответствие требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта (федерального государственного образовательного стандарта) к уровню освоения учащимися программы учебного предмета, курса (модуля) на заседании педагогического совета, запечатывается в конверт и оформляется в соответствии с п.п. 2.4. – 2.5. настоящего Положения.

### **III. Порядок хранения материала, предназначенного для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности учащихся и итогового сочинения по литературе**

3.1. Аттестационный материал хранится в сейфе директора школы и выдается председателю аттестационной комиссии за 30 минут до начала проведения контрольного мероприятия.

3.2. После его проведения аттестационный материал, протоколы с результатами, письменные работы, бланки устных ответов сдаются директору школы и хранятся один год. По истечении срока хранения документы и письменные работы учащихся уничтожаются.

3.3. Аттестационный материал, письменные работы, бланки устных ответов учащихся могут выдаваться председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении поданных учащимися, родителями (законными представителями) учащихся апелляций.

3.4. Подлинники текстов итоговых сочинений по литературе учащихся ЧОУ «Школа «Интеграл» сдаются директору школы и хранятся в сейфе директора один год. По истечении срока хранения подлинники текстов итоговых сочинений по литературе уничтожаются.

3.5. Подлинники текстов итоговых сочинений по литературе учащихся ЧОУ «Школа «Интеграл» могут выдаваться председателю комиссии по урегулированию споров

между участниками образовательных отношений при рассмотрении поданных учащимися, родителями (законными представителями) учащихся апелляций.