

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МАОУ ДО «ЦО и ПО»

Протокол от «22» апреля 2015 г. № 8

УТВЕРЖДЕНО  
О.Н. Любушина  
приказ директора МАОУ ДО «ЦО и ПО»  
от «22» апреля 2015 г. № 28.1



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке утверждения и хранения экзаменационных  
материалов итоговой аттестации обучающихся  
Муниципального автономного образовательного  
учреждения дополнительного образования «Центр  
образования и профессиональной ориентации»  
г. Заречного, Пензенской области**

г. Заречный  
2015 г.

## 1. Общие положения

1.1. В связи с организацией итоговой аттестации обучающихся, одной из ее форм является экзамен, организуемый по завершению реализации программ профессионального обучения. Перечень профилей, специальностей для проведения итоговой аттестации составляется администрацией МАОУ ДО «ЦО И ПО».

1.2. Экзаменационные билеты, практическую часть к билетам, перечень тем рефератов составляет и несет ответственность за их качество педагог дополнительного образования данного профиля, специальности.

## 2. Порядок разработки, утверждения и хранения экзаменационного материала для проведения квалификационных экзаменов.

1. При разработке экзаменационного материала учитываются возможные формы проведения квалификационного экзамена: по билетам, защита реферата.

2. Экзаменационный материал для проведения квалификационных экзаменов по профилю (специальности) в рамках итоговой аттестации обучающихся разрабатывается педагогом дополнительного образования, с учетом программ по профилю (специальности).

3. Разработанные экзаменационные материалы сдаются для экспертизы методисту МАОУ ДО «ЦО И ПО» в распечатанном виде и электронном виде до 1 марта. Экзаменационные материалы должны содержать:

- экзаменационные билеты для экзаменационной комиссии;
- экзаменационные билеты для обучающихся;
- список обучающихся, сдающих квалификационный экзамен по профилям и специальностям;
- листы для ответов обучающихся с угловым штампом МАОУ ДО «ЦО И ПО»;
- номерки экзаменационных билетов (на непросвечивающей бумаге).

Каждый билет оформляется в компьютерной верстке. Размер билета: 1/2 стандартного листа А 4. На лицевой стороне билета пропечатывается следующее:

*Экзаменационный билет № \_\_\_\_\_*  
*(профиль/специальность)*

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

В правом верхнем углу находится утверждающий гриф директора МАОУ ДО «ЦО И ПО», в левом нижнем углу – согласовывающий гриф методиста МАОУ ДО «ЦО И ПО».

Карточки с практическими заданиями оформляются на компьютере на половине стандартного листа А 4. Готовится (если необходимо) тетрадь с решениями практических заданий. Оформляется она как от руки, так и в печатном виде. На титульном листе тетради прописывается: «Тетрадь с решениями практических заданий по \_\_\_\_\_ (указывается профиль/специальность). Подготовлено педагогом дополнительного

образования \_\_\_\_\_ (Ф.И.О). 20\_\_ /20\_\_ учебный год».

4. Утверждение экзаменационных материалов производится на основании полного комплекта экзаменационных материалов.

5. При экспертизе билетов для экзаменов анализируют следующее:

- содержание билетов, их соответствие программам, рекомендациям;
- структуру билетов;
- количество билетов в комплекте должно в 2 раза превышать количество обучающихся в группе, но не менее 15 для одного профиля (специальности).

7. После окончания экспертизы, не позднее 01 апреля текущего учебного года, методист сдает прорецензированный экзаменационный материал в конвертах, заместителю директора по УВР МАОУ ДО «ЦО И ПО». Каждый экзаменационный билет и экзаменационный конверт должен быть завизирован методистом МАОУ ДО «ЦО И ПО»: «Согласовано, дата подпись».

8. Не позднее 15 апреля текущего учебного года экзаменационный материал, утверждает директор МАОУ ДО «ЦО И ПО».

*"Утверждено".*

*Директор... МАОУ ДО «ЦО И ПО» (подпись)*

*Дата Печать*

После утверждения экзаменационные материалы запечатываются в конверты и хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе до дня сдачи квалификационных экзаменов. Конверт должен быть подписан директором МАОУ ДО «ЦО И ПО». Данные экзаменационные материалы для проведения выдаются председателю экзаменационной комиссии в день проведения экзамена за 30 минут до его начала. Использование утверждённого экзаменационного материала в период подготовки к итоговой аттестации не допускается.

9. Не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации аттестационный материал для устной итоговой аттестации доводят до сведения обучающихся (кроме практической части к билетам).

10. При проведении квалификационного экзамена в форме реферата необходимо учитывать, что данная форма итоговой аттестации рекомендована для обучающихся, освоивших дополнительные общеобразовательные программы.

11. Экзаменационные материалы могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной обучающимся (или его родителями, законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

12. Срок хранения текстов, практических заданий билетов для устных экзаменов - не менее трех лет.

13. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся 5 лет.

14. Данное Положение действует бессрочно.