**Инструкция**

**по проверке письменных экзаменционных работ претендентов на Знак «Алтын белгі»**

На основании приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» *(внесены изменения приказом № 509 от 26 ноября 2019 года)* в каждой организации образования, при отделах образования и управлениях образования до 1 февраля создается специальные Комиисия по проведению итоговой аттестации (далее - Комиссия).

Секретарь Комиссии, созданной при организации образования, после экзамена собирает письменные работы претендентов на Знак «Алтын белгі» *(далее - претенденты)*, вкладывает их в конверты, подписанные членами Комиссии, подшивает и в тот же день доставляет председателю Комиссии, созданной при отделе образования, передает по акту приема-передачи.

Секретарь Комиссии, созданной при отделе образования, собирает работы всех претендентов *(без вскрытия конвертов)*, помещает их в ящики, подписанные членами Комиссии, упаковывает и доставляет в день проведения экзамена или на следующий день до 13.00 часов *(в зависимости от расстояния до областного центра)* председателю Комиссии, созданной при управлении образования, передает по акту приема-передачи.

Письменные работы претендентов проверяется Комиссией, созданной при управлении образования, в день получения работ *(экзаменационные работы претендентов, принятых из близлежащих городов/районов)* или на следующий день.

В состав Комиссии, созданной при управлении образования, входят квалифицированные, опытные учителя предметов *(за исключением других членов)*, по которым проводятся письменные экзамены, число учителей-предметников в составе комиссии зависит от количества всех претендентов *(на 10-15 претендентов один учитель-предметник).*

О дате, месте и времени проведения проверки работ претендентов члены Комиссии оповещаются заранее.

Учителю-предметнику не разрешается участвовать в проверке работ претендентов своей школы, своего района.

Для обеспечения качественной, эффективной и безопасной работы членов Комиссии в школе предоставляется необходимое количество кабинетов, организуется дежурство в рекреациях. Работа Комиссии проходит в одном здании *(в одной школе).*

Учитель, проверяющий работу претендента, оценивает письменную экзаменационную работу и пишет рецензию к ней.

Работы претендентов рассматривается на общем заседании членов Комиссии в тот же день после проверки. Письменные работы претендентов каждой школы помещаются в один конверт и прошиваются, составляются протоколы. Письменные работы кандидатов каждого района/города помещаются в один ящик, упаковываются.

Работы претендентов в течение двух дней после проверки доставляются до организаций образования.

Отчет об итогах проверок письменных работ претендентов в Министерство образования и науки РК направляется в день окончания проверки по форме:

**Итоги проверки письменных экзаменационных работ претендентов**

**на Знак «Алтын белгі» по предмету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ области/города**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименования района/города | Всего количество претендентов, в том числе по языкам обучения | | | Количество претендентов, получивших оценку **«5»,** в том числе по языкам обучения | | | Количество претендентов, получивших оценку **«4»,** в том числе по языкам обучения | | | Количество претендентов получивших оценку **«3»,** в том числе по языкам обучения | | |
| каз. | рус. | другие | каз. | рус. | другие | каз. | рус. | другие | каз. | рус. | другие |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО по области |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |