

ПРИНЯТО

на заседании педсовета
Протокол № 2
от 27 августа 2012 г.

Директор школы-интерната А.Калашников
Приказ № « 90/Б » от 27 августа 2012 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке утверждения, хранения экзаменационных материалов

ГБОУ «Шебекинская общеобразовательная спортивная школа-интернат «Салют»

1. Экзаменующий учитель разрабатывает тексты и задания к практической части билетов для устных экзаменов, основываясь на нормативно-правовых документах МО РФ, управления образования области и района:
 - по иностранному языку тексты для перевода со словарем, для чтения, дополнительные вопросы и примерные ответы к ним;
 - по физике расчетные задачи и лабораторные работы (с кратким описанием оборудования, выполнением эскизного рисунка, описанием последовательности работ и результатом в виде таблицы или графика);
 - по химии расчетные задачи или лабораторные опыты,
 - по информатике расчетные задачи задания по разработке программ, задания на построение алгоритмов, графиков, задания по определению умений и навыков работы с компьютером,
 - по биологии практические задания по подготовке и исследованию микропрепаратов, сравнительные характеристики гербарных материалов,
 - и другим учебным предметам.
2. Школьные методические объединения рассматривают и принимают решения о внесении корректировок в тексты и практическую часть билетов для устных экзаменов.
3. Руководитель общеобразовательного учреждения утверждает подготовленный экзаменационный материал.
4. Подготовленные экзаменационные материалы хранятся в сейфе заместителя директора по УВР и выдаются им председателю аттестационной (экзаменационной) комиссии класса за один час до начала экзаменов.
5. После экзамена все экзаменационные материалы и бланки устных ответов выпускников сдаются на хранение руководителю общеобразовательного учреждения.
6. Экзаменационные материалы и бланки устных ответов выпускников могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной выпускником (или его родителями, законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.
7. Срок хранения текстов, практических заданий (с решениями) билетов для устных экзаменов - не менее трех лет.
8. Все конверты с текстами для проведения письменных экзаменов, полученные из управления образования и не использованные во время экзаменационной сессии (при заказе на каждый класс и при проведении экзамена в общей аудитории), должны быть возвращены в управление образования без нарушения печатей хранения.