

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

Принято
педагогическим
советом школы
Протокол № ___ от _____ 2013г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная
школа № 6»
_____ А.Б. Захваткина
Приказ № _____ от _____ 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке утверждения, хранения экзаменационных
материалов

г. Новокузнецк, 2013 г

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок утверждения, хранения экзаменационных материалов в МБОУ «СОШ № 6» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.3. Целью данного Положения является установление порядка утверждения, хранения экзаменационных материалов в соответствии с нормативными документами.

2. Порядок утверждения экзаменационных материалов.

2.1. Экзаменующий учитель разрабатывает тексты и задания к практической части билетов для устных экзаменов в традиционной форме для выпускников основной школы:

- По русскому языку тексты для анализа, слова и предложения для грамматического разбора;
- По иностранному языку тексты для перевода со словарем, для чтения, дополнительные вопросы и примерные ответы к ним;
- По математике задачи на доказательства, вычислительного характера, на построение;
- По физике расчётные задачи и лабораторные работы (с кратким описанием оборудования, выполнением эскизного рисунка, описанием последовательности работ и результатом в виде таблицы или графика);
- По химии расчётные задачи или лабораторные опыты;
- По информатике расчётные задачи, задания по разработке программ, задачи на построение алгоритмов, графиков, задания по определению умений и навыков работы с компьютером;
- По биологии практические задания по подготовке и исследованию микропрепаратов, сравнительных характеристик гербарных материалов;
- Другим учебным предметам

При этом по каждому заданию практической части билетов предоставляется краткий алгоритм его выполнения и полная формулировка ответа.

2.2. Школьные методические объединения рассматривают и принимают решения о внесении корректировок в тексты и практическую часть билетов для устных экзаменов.

2.3. Директор Учреждения утверждает подготовленный экзаменационный материал.

3. Порядок хранения экзаменационных материалов.

3.1. Подготовленные экзаменационные материалы для проведения экзаменов по выбору в традиционной форме хранятся в сейфе директора Учреждения и выдаются председателю школьной экзаменационной комиссии за один час до начала экзамена.

3.2. После экзамена все экзаменационные материалы и бланки устных ответов выпускников сдаются на хранение руководителю общеобразовательного учреждения.

3.3. 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.

3.4. Срок хранения текстов, практических заданий (с решением) билетов для устных экзаменов в традиционной форме – не менее трех лет.

3.5. Все конверты с текстами для проведения письменных экзаменов, полученные из комитета образования и науки г. Новокузнецка и не использованные во время экзаменационного периода (при заказе на каждый класс, на проведение экзамена в общей аудитории), должны быть возвращены в комитет образования и науки г. Новокузнецка без нарушения печатей хранения.

КОПИЯ