

Принято
на заседании
педагогического совета.

Протокол от 30 августа
2013 года № 8



Утверждаю
Директор МБОУ «Изборский
лицей»

Е.А.Радсик

02 сентября 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ХРАНЕНИИ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ
МАТЕРИАЛОВ

МБОУ «ИЗБОРСКИЙ ЛИЦЕЙ»

1. Экзаменующий учитель разрабатывает тексты и задания к практической части билетов для устных экзаменов учащихся:

- 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 доказательство, вычислительного характера, на построение,
- 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, задачи на построение алгоритмов, графиков, задания по определению умений и навыков работы с компьютером,
- и по другим учебным предметам.

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

2. Методические объединения лица (или районные методические объединения) рассматривают и принимают решения о внесении корректировок в тексты и практическую часть билетов для устных экзаменов.

3. Директор лица утверждает подготовленный экзаменационный материал:

УТВЕРЖДЕНО.

Директор МБОУ «Изборский лицей»

(подпись)

Дата.

Печать.

4. Подготовленные экзаменационные материалы хранятся в сейфе директора и выдаются им председателю аттестационной (экзаменационной) комиссии за 15 мин. до начала экзамена.

5. После экзамена все экзаменационные материалы и бланки устных ответов учащихся сдаются на хранение директору лица.

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 решением) билетов для устных экзаменов – 1 год.

8. Все конверты с текстами для проведения письменных экзаменов, полученные из Управления образования и не использованные во время экзаменационной сессии, должны быть возвращены в Управление образования без нарушения печатей хранения.