

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Калтанское специальное учебно-воспитательное учреждение для обучающихся с
девиантным (общественно опасным) поведением закрытого типа»
(Калтанское СУВУ)

РАССМОТРЕНО

на Педагогическом совете

протокол № 6

от «01» 03 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Калтанского СУВУ

А.Н. Гилев

«01» 03 2016 г.

Приказ от «03» 03 2016 г.

№ 54



**Положение
о порядке утверждения, хранения
экзаменационных материалов**

3. Завуч ООШ утверждает подготовленный экзаменационный материал.

УТВЕРЖДЕНО

Завуч ООШ (подпись)

Дата Печать

4. Подготовленные экзаменационные материалы хранятся в сейфе завуча ООШ и выдаются им предварительно аттестованной (экспертной) комиссией класса за одну час до начала экзамена.

5. После экзамена все экзаменационные материалы и бланки устных ответов выпускников сдаются на хранение завучу ООШ.

6. Экзаменационные материалы могут выдвигаться председателем конфликтной комиссии при рассмотрении поданных выпускником (или его родителями, законными представителями) апелляций на определенное время под расписку.

г. Калтан

2016 г.

7. Срок хранения теоретических, практических заданий (с решением) бланков для устных экзаменов – не менее трех лет.

1. Экзаменующий преподаватель разрабатывает тексты, и задания к практической части билетов для устных экзаменов каждого класса:
 - 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;
 - по биологии – практические задания по подготовке и исследованию микропрепаратов, сравнительных характеристик гербарных материалов;
 - и по др. учебным предметам.
2. Методическое объединение ПО рассматривает и принимает решения о внесении корректировок в тексты и практическую часть билетов для устных экзаменов.
3. Завуч ООШ утверждает подготовленный экзаменационный материал:
УТВЕРЖДЕНО
Завуч ООШ (подпись)
Дата Печать
4. Подготовленные экзаменационные материалы хранятся в сейфе завуча ООШ и выдаются им председателю аттестационной (экзаменационной) комиссии класса за один час до начала экзамена.
5. После экзамена все экзаменационные материалы и бланки устных ответов выпускников сдаются на хранение завучу ООШ.
6. Экзаменационные материалы 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 – не менее трех лет.

8. Все конверты с текстами для проведения письменных экзаменов, полученные из органа управления образованием и не использованные во время экзаменационного периода (при заказе на каждый класс, на проведение экзамена в общей аудитории), должны быть возвращены в орган управления образованием без нарушения печатей хранения.

9. Срок действия данного Положения неограничен.