

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Баклановская средняя общеобразовательная школа" Сорочинского
городского округа Оренбургской области.**

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от «28» августа 2015 г.

Утверждено
«28» августа 2015 г.
Директор МБОУ «Баклановская
СОШ»
 Е.А. Ермолайкина

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Законом РБ «Об образовании», Положением по проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 03.12.99 № 1075 (с последующими изменениями и дополнениями), Уставом общеобразовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок экспертизы, утверждения и хранения аттестационных материалов для сдачи экзамена по выбору выпускниками 9-х классов в традиционной форме, в форме устного экзамена и промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. Аттестационные материалы соответствуют требованиям обязательных минимумов содержания основного общего образования (приказы Минобрнауки России и новым государственным стандартам основного общего образования (приказ Минобрнауки России от 05 марта 2004 г. №1089).

2. Порядок утверждения

2.1. Экзаменующий учитель разрабатывает тексты и задания к практической части билетов для устных экзаменов каждого из параллельных классов:

- 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.

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

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

2.3. Руководитель общеобразовательного учреждения утверждает подготовленный экзаменационный материал:

"Утверждено".

Директор... школы (подпись)

Дата Печать

2.4. Подготовленные экзаменационные материалы хранятся в сейфе руководителя общеобразовательного учреждения и выдаются им председателю аттестационной (экзаменационной) комиссии класса за один час до начала экзамена.

2.5. 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.

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

3. Порядок хранения

3.1. Подготовленные экзаменационные материалы хранятся в сейфе руководителя общеобразовательного учреждения и выдаются им председателю аттестационной (экзаменационной) комиссии класса 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 – не менее трех лет.

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

Срок действия данного Положения неограничен.