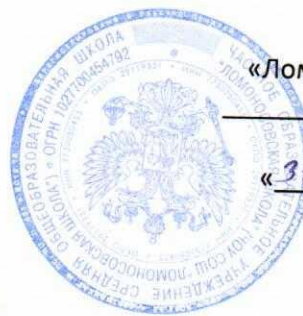


«Рассмотрено»
на педагогическом совете школы
Протокол № 129 от «31» августа 2016 г.
Председатель совета
Локалова Н. В.
Локалова Н. В.



«Утверждаю»
Директор ЧОУ СОШ
«Ломоносовская школа»
Дашков К. Г.
«31» августа 2016 года

Положение

о порядке утверждения и хранения экзаменационных материалов

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение регулирует порядок экспертизы, утверждения и хранения аттестационных материалов для проведения экзаменов по выбору выпускников 9. 11 классов.
- 1.2. Согласно Закону Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» государственная аттестация учащихся по завершении основного общего и среднего образования является обязательной. Итоговая государственная аттестация выпускников 11-х классов проводится в форме ЕГЭ, выпускников 9-х классов в форме ОГЭ и в традиционных формах (устно по билетам, в форме собеседования и в форме реферата).
- 1.3. Составление экзаменационных материалов для проведения экзаменов по предметам, выбранным выпускниками, подготовка и хранение заданий практической части устного экзамена относятся к полномочиям общеобразовательного учреждения по организации окончания учебного года и государственной (итоговой) аттестации выпускников.
- 1.4. Положение разработано с целью приведения в строгое соответствие порядка экспертизы, утверждения и хранения экзаменационного материала в предэкзаменационный период в ЧОУ СОШ «Ломоносовская школа». Положение является нормативным, и его требования подлежат безусловному исполнению.

2. Порядок составления, экспертизы, утверждения и хранения экзаменационного материала

- 2.1 Учителя, опираясь на примерные билеты, разработанные Министерством образования РФ и рекомендованные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, разрабатывают свой вариант экзаменационного материала, учитывающий специфику конкретной программы по предмету, а также уровень подготовки учащихся.
- 2.2 Экзаменующие учителя составляют билеты, которые содержат только теоретическую или теоретическую и практическую части, охватывающие учебный материал за курс основной школы.
- 2.3. Практическая часть билетов для устных экзаменов представляет собой:
 - по русскому языку - тексты для анализа, слова и предложения для грамматического разбора;
 - по иностранному языку - тексты для чтения, ситуации для устного высказывания;
 - по математике - задачи на доказательство, на вычисление, на построение;
 - по истории - задания по определению умений и навыков работы с документами;
 - 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 биологии - практические задания по подготовке и исследованию микропрепаратов, сравнительных характеристик гербарных материалов;
 - по географии - практические задания по определению умений и навыков работы с источниками географической информации;
 - по информатике - расчетные задачи, задания по разработке программ, задачи на построение

- алгоритмов, графиков, задания по определению умений и навыков работы с компьютером;
 - по физической культуре - выполнение спортивных упражнений в соответствии с нормативами.
- 2.4 В случае если устный экзамен проводится в форме защиты реферата (проекта), экзаменуемый учитель вместе с обучающимся формулирует тему работы и выносит ее на согласование МО (руководителю МО).
 - 2.5 Школьные методические объединения (руководители МО) рассматривают и принимают решения о внесении корректировок в содержание билетов, тем рефератов (проектов) для устных экзаменов и согласовывают правильный вариант.
 - 2.6 В случае возникновения разногласий содержание билетов, тем рефератов (проектов) подается на рассмотрение методистам ОМЦ.
 - 2.7 Окончательный вариант согласовывает заместитель директора по учебно-методической работе.
 - 2.8 Сроки представления экзаменационных материалов на согласование определяются распоряжением по школе в соответствии со сроками, определенными управлением образования в текущем учебном году.
 - 2.9 Директор школы утверждает подготовленный и согласованный экзаменационный материал не позднее 30 апреля текущего учебного года.
 - 2.10 Подготовленные, согласованные и утвержденные экзаменационные материалы хранятся в учебной части и выдаются председателю экзаменационной комиссии за один час до начала соответствующего экзамена.
 - 2.11 После экзамена все экзаменационные материалы (билеты, выполненная практическая часть, черновики ответов, рефераты, проекты) и протоколы экзаменов сдаются на хранение в учебную часть.
 - 2.12 Экзаменационные материалы и протоколы могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной выпускником (или его родителями, законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.
 - 2.13 Выполненная практическая часть, черновики ответов, рефераты (проекты) хранятся в учебной части до конца экзаменационного периода текущего учебного года.
 - 2.14 Экзаменационные материалы и протоколы хранятся в учебной части в течение 5 лет.