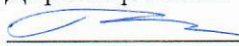


**ПРИНЯТО:**

На заседании  
Педагогического совета  
МБОУ «КСОШ № 4»  
протокол № 1 от 28.08.2014 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ «КСОШ № 4»  
  
О.М. Гребеньков  
приказ № 189 от 28.08.2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ  
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ ПЕРЕВОДНЫХ ЭКЗАМЕНОВ  
(МБОУ «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа № 4»)**

1. Экзаменующий учитель разрабатывает тексты и задания билетов для переводных 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 билетов представляются краткий алгоритм его выполнения и полная формулировка ответа.

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

3. Директор мбоу «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – Школа) утверждает подготовленный экзаменационный материал:

«Утверждено».

Директор ... школы (подпись)

Дата                      Печать

4. Подготовленные экзаменационные материалы хранятся в сейфе директора Школы и выдаются им председателю экзаменационной комиссии класса за один час до начала экзамена.

5. После экзамена все экзаменационные материалы обучающихся проверяются учителем, подписываются учителем и ассистентом, прошиваются и сдаются на хранение заместителю директора Школы.

6. Экзаменационные материалы и бланки письменных ответов обучающихся могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной обучающимся или его родителями (законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.