

**областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Кохомский индустриальный колледж**

Принято на Совете Учреждения
протокол № 5 от 27.04.2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  Н.С. Разумова
« 28 » 04 2015 г.
Приказ № 45 от 28.04.2015г



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке утверждения и хранения экзаменационных материалов
в областном государственном бюджетном профессиональном образова-
тельном учреждении Кохомский индустриальный колледж**

1. Экзаменующий преподаватель разрабатывает тексты и задания к практической части билетов для устных экзаменов каждого из параллельных групп по следующим предметам:

- физике (расчетные задачи и лабораторные работы (с кратким описанием оборудования, выполнением эскизного рисунка, описанием последовательности работ и результатом в виде таблицы или графика);
- химии (расчетные задачи или лабораторные опыты);
- обществознанию и другим учебным предметам.

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

2. Методические объединения Учреждения рассматривают и принимают решения о внесении корректировок в тексты и практическую часть билетов для устных экзаменов.

3. Руководитель Учреждения утверждает подготовленный экзаменационный материал:

"Утверждено".

Директор ОГБПОУ Кохомский индустриальный колледж _____
(подпись)

Дата Печать

4. Подготовленные экзаменационные материалы хранятся в сейфе руководителя Учреждения и выдаются им председателю аттестационной (экзаменационной) комиссии за один час до начала экзамена.

5. После экзамена все экзаменационные материалы и бланки устных ответов выпускников сдаются на хранение руководителю Учреждения.

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

7. Срок хранения текстов, практических заданий (с решениями) билетов для устных экзаменов - не менее трех лет.

8. Все конверты с текстами для проведения письменных экзаменов, полученные из Департамента образования и не использованные во время экзаменационной сессии (при заказе на каждую группу, но проведении экзамена в общей аудитории), должны быть возвращены в Департамент образования без нарушения печатей хранения.

Мнение первичной профсоюзной организации учтено.
Протокол №5 от 27.04.2015 г