

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Марьевка муниципального района Пестравский Самарской области.

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим советом
ГБОУ СОШ с. Марьевка
Протокол № 2 от 10.01.2018.

Председатель [Signature]
Н.М. Уколов

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 3/3
от «10» 01 2018 г.



Директор ГБОУ СОШ
с. Марьевка
[Signature] В.В. Внуков

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационных комиссиях в выпускных классах государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Марьевка муниципального района Пестравский Самарской области.

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Марьевка
Протокол № 2
от «10» 01 2018 г.

Секретарь [Signature] /Торопова Н.А. /

I. Общие положения

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников.

Для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников ГБОУ СОШ с. Марьевка (далее Учреждение) создаются аттестационные (экзаменационные) комиссии для каждого класса.

1.2. Аттестационные комиссии в своей работе руководствуются Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными документами и методическими письмами Минобразования России и министерства образования и науки Самарской области о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, разработанными и утвержденными в установленном порядке критериями оценки знаний выпускников по учебному предмету, уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения за две недели до начала проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников.

Председателем аттестационной комиссии в XI классе назначается руководитель общеобразовательного учреждения, в IX классе — заместитель руководителя, при большом количестве классов — учителя по представлению руководителя. Аттестационная комиссия состоит из предметных аттестационных комиссий (при том же председателе).

В состав предметной аттестационной комиссии класса, кроме председателя аттестационной комиссии, входит учитель, преподающий учебный предмет в данном классе, и не менее двух (одного — для государственной (итоговой) аттестации выпускников за курс основного общего образования) учителей в роли ассистентов. Ассистентами могут быть учителя, преподающие в школе тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла, либо учителя по договоренности из других общеобразовательных учреждений.

В состав предметных комиссий могут быть включены преподаватели высших и средних профессиональных учебных заведений, имеющих с данным общеобразовательным учреждением договор о совместной работе (о взаимодействии), представители учредителя, общественности.

В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по общеобразовательному учреждению ему назначается замена.

Для проведения итоговой аттестации за курс школы основного общего образования выпускников 9 класса Учреждения, Идакринском и Краснополянском филиалах создаётся одна аттестационная комиссия. Аттестация проводится в головной школе за исключением случаев, когда предмет по выбору выбирают только обучающиеся филиала. В этом случае аттестация проводится в филиале с выездом на место аттестационной комиссии.

II. Задача аттестационной комиссии

Основной задачей государственной (итоговой) аттестации является установление соответствия оценки знаний выпускников требованиям государственного образовательного стандарта, глубины и прочности полученных знаний образовательных программ, навыков их практического применения.

III. Функции аттестационной комиссии

3.1. Проводит государственную (итоговую) аттестацию выпускников в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании, учитывая право выпускников на выбор учебных предметов (кроме обязательных) и вида проведения устных экзаменов.

3.2. Выставляет экзаменационные отметки за ответ выпускника, итоговые отметки по учебному предмету с занесением их в протокол экзамена.

3.3. Проверяет письменные экзаменационные работы выпускников в установленном порядке, заносит в протокол экзамена экзаменационные и итоговые отметки.

- 3.4. Оценивает теоретические и практические знания и умения выпускников учебного предмета в соответствии с установленными критериями.
- 3.5. Анализирует работу педагогического коллектива по подготовке выпускников к государственной (итоговой) аттестации в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.
- 3.6. Создает оптимальные условия для выпускников при проведении государственной (итоговой) аттестации.
- 3.7. Исключает случаи неэтичного поведения выпускников (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения экзаменов.
- 3.8. Участвует в работе школьной конфликтной комиссии, в районной или областной (по вызову).
- 3.9. Информировывает выпускников (их родителей, законных представителей) об экзаменационных и итоговых отметках.
- 3.10. Контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов.
- 3.11. Обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников.
- 3.12. Участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам государственной аттестации выпускников.
- 3.13. Фиксирует на бланке устного ответа правильность и полноту ответа экзаменуемого (записи выпускника на бланке устного ответа не оцениваются), ведет запись дополнительных вопросов.
- 3.14. Обеспечивает хранение в установленном порядке бланков устных и письменных ответов, хранение протоколов государственной (итоговой) аттестации выпускников.

IV. Аттестационная комиссия имеет право:

- 4.1. Не заслушивать полностью устный ответ экзаменуемого, если в процессе ответа выпускник показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете.
- 4.2. На запись особого мнения по поводу ответа экзаменуемого в протокол государственной (итоговой) аттестации.
- 4.3. На оптимальные условия для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников, соблюдение режимных моментов.
- 4.4. Вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации выпускников о качестве работы учителя при подготовке класса к государственной (итоговой) аттестации.

V. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- 5.1. Объективность оценки письменных и устных ответов экзаменуемых в соответствии с разработанными нормами.
- 5.2. Создание делового и доброжелательного микроклимата для выпускников во время проведения экзаменов.
- 5.3. Своевременность предоставления выпускникам информации об экзаменационных и итоговых отметках.
- 5.4. Проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком.

VI. Отчетность аттестационных комиссий

- 6.1. Бланки устных ответов и письменные экзаменационные работы выпускников вместе с протоколами государственной (итоговой) аттестации сдаются руководителю общеобразовательного учреждения, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения в течение трех лет.
- 6.2. Председатель аттестационной комиссии класса выступает с аналитической информацией об итогах государственной аттестации выпускников на педагогическом совете.

УТВЕРЖДАЮ: _____
Исполнительный директор _____

Согласно _____
от _____ № _____
содержащему _____
и _____

Принято
и исполнено
3 / _____
Куратор

