

Администрация Армизонского муниципального района
Тюменской области
МАОУ ЮЖНО-ДУБРОВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
Южно-Дубровинской средней общеобразовательной школы

Администрация Армизонского муниципального района
Тюменской области

**МАОУ ЮЖНО-ДУБРОВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
_____ О.Ю. Романова

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МАОУ Южно-Дубровинской
средней общеобразовательной
школы
_____ С.В. Басова

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего Совета
_____ М.А. Королюк
Педагогическим советом школы
Протокол № ____ от ____ 2012

«01.02. » 2012 г. №6/11 -ос

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩИХСЯ

1. 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 общеобразовательного учреждения создаются аттестационные (экзаменационные) комиссии. В соответствии с уставом школы для проведения итоговой (годовой) аттестации обучающихся создаются аттестационные комиссии в составе двух человек (экзаменующего учителя и ассистента).

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

1.3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом общеобразовательного учреждения за две недели до начала проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации выпускников. Председателем аттестационной комиссии в XI классе назначается руководитель общеобразовательного учреждения. В состав предметной 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 случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по общеобразовательному учреждению ему назначается замена.

2. Задача аттестационной комиссии

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

3. Функции аттестационной комиссии

3.1. Проводит промежуточную и 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 учащихся и выпускников при проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации.

3.7. Исключает случаи неэтичного поведения учащихся и 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 промежуточной и государственной (итоговой) аттестации выпускников.

3.12. Участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам аттестации учащихся и 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 промежуточной и государственной (итоговой) аттестации выпускников.

4. 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 промежуточной и государственной (итоговой) аттестации.
- 4.3. На оптимальные условия для проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации выпускников, соблюдение режимных моментов.
- 4.4. Вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации учащихся и выпускников о качестве работы учителя при подготовке класса к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации.

5. Аттестационная комиссия несет ответственность

- 5.1. За объективность и качество оценивания письменных и устных ответов экзаменуемых в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по каждому учебному предмету.
- 5.2. За создание делового и доброжелательного микроклимата для выпускников во время проведения экзаменов.
- 5.3. За своевременность предоставления выпускникам информации об экзаменационных и итоговых отметках.
- 5.4. За проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком.

6. Отчетность аттестационных комиссий

- 6.1. Бланки устных ответов и письменные экзаменационные работы выпускников вместе с протоколами промежуточной и государственной (итоговой) аттестации сдаются заместителю руководителя 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 промежуточной и государственной аттестации выпускников на педагогическом совете

Администрация Армизонского муниципального района
Тюменской области
**МАОУ ЮЖНО-ДУБРОВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА**

ПРИКАЗ

01 февраля 2012

№6/11 -ос

Об утверждении положения об аттестационной комиссии

Во исполнение Устава школы, в целях установления соответствия оценки знаний учащихся и выпускников требованиям государственного образовательного стандарта, глубины и прочности полученных знаний образовательных программ, навыков их практического применения **приказываю:**

1. Утвердить положение об аттестационной комиссии муниципального автономного общеобразовательного учреждения Южно-Дубровинской средней общеобразовательной школы.

Директор школы:

С.В. Басова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Колодочко Алексей Сергеевич

Действителен С 12.04.2021 по 12.04.2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730160

Владелец Колодочко Алексей Сергеевич

Действителен с 26.06.2024 по 26.06.2025