

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. РУССКИЙ ЮРМАШ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА УФИМСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН

У Т В Е Р Ж Д А Ю.

Директор школы

_____ А.Р.Ибрагимов

_____ ноября 2013 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

об аттестационной (экзаменационной) комиссии для проведения государственной
(итоговой) аттестации выпускников 9 класса в традиционной форме.

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» 273-ФЗ, вступившим в силу 01.09.2013, освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников. Для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательного учреждения создаются аттестационные (экзаменационные) комиссии (далее – аттестационные комиссии). Аттестационные комиссии в своей работе руководствуются Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196, "Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 (12) классов общеобразовательных учреждений РФ", (приказ Минобразования РФ от 03.12.1999г. № 1075 с изменениями и дополнениями, утвержденными приказом МО РФ от 21.01.2003 года № 135, зарегистрирован Минюстом России 03.02.2003г. № 4170), нормативными документами и методическими письмами Минобразования России о государственной (итоговой) аттестации выпускников образовательных учреждений, разработанными и утвержденными в установленном порядке критериями оценки знаний выпускников по учебному предмету, Уставом школы и настоящим Положением.

1.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы за две недели до начала проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников. Председателем аттестационной комиссии в IX классе назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе или председатель методического объединения. Не может быть председателем экзаменационной комиссии:

- учитель, преподающий в данном классе предмет, по которому проводится государственная (итоговая) аттестация,
- классный руководитель этого класса.

В состав аттестационной комиссии кроме председателя аттестационной комиссии входит учитель, преподающий учебный предмет в данном классе, и ассистент (один на экзамен в устной форме и 2 – в письменной). Ассистентами могут быть учителя, преподающие в школе тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла. В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по общеобразовательному учреждению ему назначается замена.

2. Функции аттестационной комиссии.

2.1. Проводит государственную (итоговую) аттестацию выпускников в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании, учитывая право выпускников на выбор учебных предметов (кроме обязательных).

- 2.2. Выставляет экзаменационные отметки за ответ выпускника, итоговые отметки по учебному предмету с занесением их в протокол экзамена.
- 2.3. Проверяет письменные экзаменационные работы выпускников в установленном порядке, заносит в протокол экзамена экзаменационные и итоговые отметки.
- 2.4. Оценивает теоретические и практические знания и умения выпускников учебного предмета в соответствии с установленными критериями.
- 2.5. Создает оптимальные условия для выпускников при проведении государственной (итоговой) аттестации.
- 2.6. Исключает случаи неэтичного поведения выпускников (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения экзаменов.
- 2.7. Участвует в работе конфликтной комиссии школы.
- 2.8. Информировывает выпускников (их родителей, законных представителей) об экзаменационных и итоговых отметках.
- 2.9. Контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов.
- 2.10. Обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников.
- 2.11. Участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам государственной аттестации выпускников.

3. Обязанности членов аттестационной (экзаменационной) комиссии.

- 3.1. Председатель экзаменационной комиссии обязан:
За час до начала экзамена проверить наличие и получить у директора школы экзаменационный материал (бланки протоколов, проштампованная бумага, классный журнал);
Проверить готовность помещения к проведению экзамена;
За 15 минут до начала экзамена проверить явку всех членов комиссии и напомнить членам комиссии порядок проведения экзамена, требования к выставлению оценок, права и обязанности членов комиссии;
Предоставлять слово членам экзаменационной комиссии для того, чтобы задать вопрос учащимся;
Вести правильно протокол экзамена, контролировать объективность выставления оценок, выполнение инструкции об экзаменах;
После проведения экзамена и обсуждения оценок объявить их учащимся.
- 3.2. Экзаменующий учитель обязан:
Приходить в школу за 30 минут до начала экзамена, раскладывать экзаменационные билеты; на письменном экзамене, писать задание на доске;
Проверить явку учащихся на экзамен, в случае неявки кого-либо из учащихся через классного руководителя выяснить причину отсутствия ученика;
Участвовать в опросе учащихся и выставлении экзаменационной оценки;
Выставлять экзаменационные и итоговые оценки в классные журналы.
- 3.3. Учитель-ассистент обязан:
Приходить в школу за 30 минут до начала экзамена; на письменном экзамене – писать задание, раскладывать экзаменационные билеты;
Следить за соблюдением дисциплины во время проведения экзамена;
Участвовать в опросе учащихся и выставлении экзаменационной оценки.

4. Организация и сроки работы аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия утверждается приказом директора школы на срок проведения государственной (итоговой) аттестации.

5. Права аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия имеет право:

- 5.1. Не заслушивать полностью устный ответ экзаменуемого, если в процессе ответа выпускник показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете.
- 5.2. На запись особого мнения по поводу ответа экзаменуемого в протокол государственной (итоговой) аттестации.
- 5.3. На оптимальные условия для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников, соблюдение режимных моментов.

6. Обязанности аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия обязана:

- 6.1. Присутствовать на всех заседаниях.
- 6.2. Принимать активное участие в оценке знаний учащихся.
- 6.3. Давать обоснованные ответы на все вопросы, связанные с выставлением той или иной оценки.
- 6.4. Составлять рецензии на письменные работы (изложения с элементами сочинения), оцененные баллами "2" и "5".
- 6.5. Вести письменный учет устных ответов учащихся.

7. Ответственность аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия несет ответственность:

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

8. Отчетность аттестационной комиссии.

- 8.1. Письменные экзаменационные работы выпускников вместе с протоколами государственной (итоговой) аттестации сдаются директору школы, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения.
- 8.2. Председатель аттестационной комиссии класса выступает с аналитической информацией об итогах государственной аттестации выпускников на педагогическом совете.

Рассмотрено и принято на Управляющем совете. Протокол № 2 от 15.01.2013.