



Утверждаю
директор МБОУ СОШ № 12
с. Майкопского
В.Л. Костюченко
Приказ МБОУ СОШ № 12
от 30.01.12 № 30

**Положение
об аттестационной комиссии для проведения государственной (итоговой)
аттестации выпускников**

1. Общие положения.

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

Для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников школы 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 о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, разработанными и утвержденными в установленном порядке критериями оценки знаний выпускников по учебному предмету, уставом школы и настоящим Положением.

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

Председателем аттестационной комиссии в 9-м классе назначается директор школы, заместитель директора или учителя высшей категории.

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 предмет или учебный предмет того же цикла.

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

2. Задача аттестационной комиссии.

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

3. 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 предмету с занесением их в протокол экзамена.
- 3.3 Проверяет письменные экзаменационные работы выпускников и установленном порядке, заносит в протокол 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 экзаменов.
- 3.8 Участвует в работе школьной конфликтной комиссии, в районной или краевой по вызову.
- 3.9 Информировывает выпускников (их родителей, законных представителей) об экзаменационных и итоговых отметках.
- 3.10 Контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности - три проведения 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 бланках устного ответа правильность и полноту ответа экзаменуемого (записи выпускника на бланке устного ответа не оцениваются).
- 3.14 Обеспечивает в установленном порядке бланков устных и письменных ответов хранение протоколов 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 государственной (итоговой) аттестации.
- 4.3 На оптимальные условия для проведения итоговой аттестации выпускники соблюдение режимных моментов.
- 4.4 Вносить предложения и аналитический материал по итогам аттестации выпускников о качестве работы учителя при подготовке класса к государственно (итоговой) аттестации.

5. Аттестационная комиссия несет ответственность за :

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

6. Отчетность аттестационных комиссий.

- 6.1 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 (итоговой) аттестации выпускников педагогическом Совете.