

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ «Горошинская СОШ»
Протокол № 1 от 25.08.16



ПОЛОЖЕНИЕ об аттестационных комиссиях МБОУ «Горошинская СОШ» на переводных и итоговых экзаменах

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует работу школьных предметных аттестационных комиссий, создающихся на период промежуточной и итоговой аттестации обучающихся школы.

1.2. Школьные предметные аттестационные комиссии в своей деятельности руководствуются следующими нормативными документами:

- Законом РФ "Об образовании";
- Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11(12) классов образовательных учреждений Российской Федерации;
- Государственными образовательными стандартами;
- законодательством России о защите прав детства;
- нормативными документами управления образования Псковской области и Псковского района;
- уставом школы и настоящим положением.

1.3. Аттестационные комиссии определяют соответствие знаний обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, глубину и прочность полученных знаний, их практическое применение.

2. Состав и структура аттестационных комиссий

2.1. Аттестационные комиссии создаются на период аттестации выпускников для проведения итоговой аттестации за курс основной общей школы в количестве 3 человек: председателя комиссии, учителя преподающего предмет в данном классе и учителя-ассистента, преподающего тот же предмет, что и экзаменующий учитель.

2.2. При использовании блочной модели в расписании экзаменов назначается один председатель по всем предметам, входящим в этот блок. Протоколы о проведении экзамена по каждому предмету оформляются отдельно и подписываются всеми учителями и ассистентами, входящими в блок.

2.3. Персональный состав аттестационных предметных комиссий утверждается приказом директора школы. Председателем аттестационной комиссии может быть директор, зам. директора по УВР, заведующий кафедрой или учитель по представлению директора.

2.4. Состав и порядок работы предметных аттестационных комиссий доводятся до сведения выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 2 недели до начала проведения государственной (итоговой) аттестации.

2.5. Аттестационные комиссии на период промежуточной аттестации создаются в количестве 3 -х человек: председателя комиссии, учителя преподающего предмет в данном классе и учителя-ассистента, преподающего тот же предмет, что и экзаменуемый учитель.

3. Организация работы аттестационных комиссий

3.1. Работа предметных аттестационных комиссий должна соответствовать законодательству Российской Федерации в области образования, в ходе аттестации не должны нарушаться права обучающихся.

3.2. Директор школы или его заместитель по учебно-воспитательной работе проводит инструктаж по порядку проведения экзаменов за неделю до начала аттестации.

3.3. Ответственность за организацию и проведение аттестации, оформление аттестационных документов возлагается на председателя аттестационной комиссии.

3.4. До проведения экзамена председатель аттестационной комиссии проверяет наличие необходимой документации:

- списка выпускников, допущенных к итоговой аттестации решением педагогического совета школы;
- списка обучающихся, допущенных к итоговой годовой аттестации;
- классного журнала с выставленными годовыми отметками по всем предметам учебного плана;
- экзаменационного материала;
- нормативно-правовой документации по вопросам итоговой аттестации выпускников;
- бланка протокола итоговой аттестации выпускников;
- бланков для устных ответов экзаменуемых (бумага со штампом школы);
- критериев оценки знаний обучающихся по предмету.

3.3. Результаты аттестации утверждаются открытым голосованием большинством голосов. При равенстве голосов оценка ставится в пользу ученика.

3.4. Результаты аттестации оформляются протоколом и заносятся в классный журнал. Протокол аттестации подписывается всеми членами комиссии и сдается на хранение в учебную часть.

3.5. Для проведения устного экзамена класс (или группа учащихся из разных классов, сдающая экзамен по выбранному предмету) с количеством учащихся более 20 делится на 2 группы, сдающие экзамен в один и тот же день. Каждой группе дается полный комплект билетов и приложений к ним. Билеты, по которым экзаменовались учащиеся, в той же группе повторно не используются.

3.6. Для подготовки к ответу аттестуемому предоставляется 20-25 минут, Учащиеся вызываются с таким расчетом, чтобы один из них отвечал, а другие (3-4 ученика) готовились к ответу. На ответ по билету и вопросы к аттестуемому отводится не более 15-20 минут.

3.7. Аттестационная комиссия выслушивает ответ учащихся по билету и без необходимости его не прерывает. Аттестуемому могут быть предложены дополнительные вопросы по материалу билета.

3.8. Если, отвечая по билету, ученик не обнаружил удовлетворительного знания материала, ему могут быть предложены дополнительные вопросы по другим разделам программы. Ответ учащихся не обязательно прослушивать до конца в том случае, если ход ответа позволяет комиссии судить об основательном знании данного вопроса.

3.9. Если учащийся не ответил по билету, не прошел тестирование, не защитил реферат, аттестационная комиссия может разрешить ему взять второй билет или провести собеседование по основным вопросам реферата или предмета в целом, но при этом оценка за ответ снижается на 1 балл.

3.10. В случае разногласий между членами комиссии в оценке письменной работы или устного ответа ученика вопрос решается большинством голосов с обязательной записью в протоколе особого мнения членов комиссии. При несогласии председателя аттестационной комиссии с мнением большинства её членов окончательное решение принимает конфликтная комиссия школы.

3.11. При выведении итоговых оценок надлежит руководствоваться следующим:

- итоговая оценка определяется на основе годовой и аттестационной оценок с учетом триместровых и уровня фактической подготовки учащегося;
- при неудовлетворительной аттестационной оценке не может быть выведена положительная итоговая оценка.

3.12. Протоколы экзаменов подшиваются и хранятся в школе 1 год, списываются решением экспертной комиссии.

3.13. По окончании всех экзаменов педагогический совет школы при участии всех членов аттестационных комиссий обсуждает итоги аттестации и на основе протоколов решает вопрос о выпуске или переводе учащихся.

4. Обязанности и права членов аттестационной комиссии

4.1. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью членов предметной комиссии во время проведения экзамена;
- контролирует режим проведения экзамена;
- участвует в работе конфликтной комиссии при поступлении апелляции на качество оценивания знаний выпускника;
- контролирует объективность выставления отметок, выполнение данного Положения;
- после проведения экзамена и обсуждения отметок объявляет их обучающимся и сдает все материалы по проведенному экзамену, согласно данному Положению;
- исключает случаи неэтичного поведения выпускника (списывание,

использование шпаргалок, подсказок) во время проведения экзамена;

- составляет аналитическую информацию по итогам проведения экзамена;
- приходит в школу за 1 час до начала экзамена.

4.2. Экзаменующий учитель:

- приходит в школу за 30 минут до начала экзамена, готовит материал для проведения практической части. На письменном экзамене пишет задание на доске;
- проверяет явку обучающихся на экзамен. В случае неявки – через дежурного учителя выясняет причину отсутствия ученика;
- участвует в опросе обучающихся и выставлении аттестационной отметки;
- ведет запись дополнительных вопросов на бланке устного ответа;
- выставляет аттестационные и итоговые отметки в классный журнал.

4.3. Учитель-ассистент:

- приходит в школу за 30 минут до начала экзамена, раскладывает билеты;
- заполняет протокол;
- следит за соблюдением дисциплины во время экзамена;
- участвует в опросе обучающихся и выставлении аттестационной отметки.

4.4. Аттестационная комиссия:

- демонстрирует высокие стандарты этики поведения;
- проявляет объективность, обоснованность и коллегиальность.

4.5. Аттестационная комиссия имеет право:

- не заслушивать устный ответ экзаменуемого до конца, если в процессе ответа ясно, что выпускник показывает полное знание вопроса билета;
- на запись особого мнения по поводу ответов экзаменующихся в протокол экзамена;
- на оптимальные условия для проведения итоговой аттестации выпускников, соблюдения режимных моментов;
- вносить предложения в аналитический материал по итогам экзамена о качестве работы учителя при подготовке класса или отдельных учеников к итоговой аттестации.