

ПРИНЯТО
на педагогическом совете

Протокол № 1 от 03.01.2012 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ с. Старый Маклауш
Симурзина Марина Александровна


(подпись)

Приказ № 1-од от 03.01.2012г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней общеобразовательной
школы с. Старый Маклауш муниципального района
Клявлинский Самарской области**

2012 г.

с. Старый Маклауш

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и организацию создания и работы аттестационных (экзаменационных) комиссий ГБОУ СОШ с. Старый Маклауш

1.2. На основании приказа Министерства образования Российской Федерации от 21.01.2003 года №135, зарегистрированном Минюстом России 3.02.2003г. №4170 «О внесении изменений и дополнений в положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 классов общеобразовательных учреждений РФ п.1.2. для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 классов образовательного учреждения создаются экзаменационные комиссии.

2. Основные требования к созданию экзаменационных комиссий

2.1. В состав школьных экзаменационных комиссий входят учителя-предметники. Возглавляют комиссию члены администрации, курирующие данный предмет.

2.2. Школьная экзаменационная комиссия создается и утверждается приказом директора на учебный год.

2.3. При проведении устных экзаменов по выбору создаются комиссии, в состав которых входят: в 9-х классах - председатель комиссии, экзаменуемый учитель и ассистент, ведущий данный предмет; в 11-х классах – председатель комиссии, экзаменуемый учитель и два ассистента, ведущие данный предмет.

2.4. Работа комиссии должна соответствовать законодательству РФ в области образования, в ходе аттестации не должны нарушаться права выпускников.

2.5. Информация об организации итоговой аттестации, о работе аттестационных комиссий, о возможности апелляций должна быть представлена выпускникам и их родителям (законным представителям) не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации.

2.6. Расписание экзаменов утверждается директором школы и объявляется участникам общеобразовательного процесса не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

В соответствии с экзаменами в расписании должны быть указаны сроки проведения консультаций по учебному предмету.

2.7. До проведения экзамена председатель аттестационной комиссии проверяет наличие необходимой документации(экзаменационный материал, протокол)

2.8. Устный экзамен у каждого выпускника принимается не менее чем двумя экзаменаторами. Для подготовки к ответу экзаменуемому предоставляется не менее 20 минут, для ответа не более 15мин.

2.9. Оценка за устный ответ, за письменную работу, итоговая отметка ставиться цифрой и прописью в протоколе итоговой аттестации.

Протокол подписывается председателем и всеми членами предметной аттестационной комиссии.

Выпускники, не явившиеся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документом, отмечаются в протоколе как отсутствующие.

2.10. Апелляция выпускников по поводу отметки за экзамен подается в течении трех дней после объявления отметки за письменный экзамен.

3. Обязанности членов комиссии

3.1. Председатели обязаны:

- возглавлять экзаменационную комиссию;
- проверять наличие заверенных экзаменационных билетов и практических заданий к ним, журнала, письменных принадлежностей;
- нести ответственность за нарушения, допускаемые в процессе экзамена.

3.2. Экзаменующий учитель обязан:

- заполнять после экзамена ведомость в журнале;
- выставить экзаменационные и итоговые оценки.

3.3. Ассистенты обязаны:

- заполнить протоколы экзамена;
- сдать после экзамена их на хранение заместителю директора по УВР.

3.4. Результаты экзамена доводятся до учащихся непосредственно по окончании экзамена.