

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол №3 от 9 ноября 2012 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
школы-интерната
от 09.11.2012 г.
№ 125/6

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии для проведения
государственной (итоговой) аттестации
ГБОУ «Шебекинская общеобразовательная спортивная
школа-интернат «Салют»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Для проведения государственной (итоговой) аттестации в школе-интернате создается аттестационная комиссия.

1.2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о общеобразовательной школе-интернате, 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 учебным предметам, Уставом школы-интерната и настоящим Положением.

1.3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом по школе-интернату за две недели до начала проведения государственной (итоговой) аттестации. Председателем аттестационной комиссии назначается директор школы-интерната. Аттестационная комиссия состоит из предметных аттестационных комиссий (при том же председателе).

В состав предметной аттестационной комиссии, кроме председателя аттестационной комиссии, входит учитель, преподающий учебный предмет в данном классе, и не менее одного учителя в роли ассистента. 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 школе-интернату ему назначается замена. Для проведения государственной итоговой аттестации в новой форме аттестационные комиссии создаются в соответствии с нормативными документами департамента образования Белгородской области.

2. Задача аттестационной комиссии

Основной задачей государственной (итоговой) аттестации является установление соответствия 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 и вида проведения экзаменов в традиционной форме.
- 3.2. Выставляет экзаменационные отметки за ответ выпускника, итоговые отметки по учебному предмету с занесением их в протокол экзамена.
- 3.3. Оценивает теоретические и практические знания и умения выпускников учебного предмета в соответствии с установленными критериями.
- 3.4. Анализирует работу педагогического коллектива по подготовке выпускников к государственной (итоговой) аттестации в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.
- 3.5. Создает оптимальные условия для выпускников при проведении государственной (итоговой) аттестации.
- 3.6. Исключает случаи неэтичного поведения выпускников (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения экзаменов.
- 3.7. Участвует в работе школьной конфликтной комиссии.
- 3.8. Информировывает выпускников об экзаменационных и итоговых отметках.
- 3.9. Контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов.
- 3.10. Обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации.
- 3.11. Участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам государственной аттестации.
- 3.14. Обеспечивает хранение в установленном порядке протоколов и материалов 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 государственной (итоговой) аттестации, соблюдение режимных моментов.
- 4.4. Вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации выпускников о качестве работы учителя при подготовке класса к государственной (итоговой) аттестации.

5. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- 5.1. Объективность оценки письменных и устных ответов экзаменуемых в соответствии с разработанными нормами.

5.2. Создание делового и доброжелательного микроклимата для выпускников во время проведения экзаменов.

5.3. Своевременность предоставления выпускникам информации об экзаменационных и итоговых отметках.

5.4. Проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком.

6. Отчетность аттестационных комиссий

6.1. Экзаменационные материалы и протоколы государственной (итоговой) аттестации сдаются директору школы-интерната, 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 аттестации на педагогическом совете.