

**Муниципальное бюджетное  
образовательное учреждение  
«Камызякская основная общеобразовательная школа №2»**

ИНН 3005002617 ОГРН 1023000841566  
416341. Астраханская область, Г. Камызяк. Ул. Любича, 9 «А»  
Тел./факс: (885145) 95-5-45 E-mail: shkola\_tabola2@mail.ru

Согласовано

Директор МБОУ «КООШ №2»

  
Бакум О. В.



Утверждено  
Решением педсовета МБОУ «КООШ №2»  
Протокол № 43 от 18.12.2013 г.

№ 27

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

**1. Общие положения**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников. Для проведения государственной (итоговой) аттестацией выпускников общеобразовательного учреждения создаются аттестационные (экзаменационные) комиссии для каждого класса.

Аттестационные комиссии в своей работе руководствуются Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым Положением об общеобразовательном учреждении, нормативными документами и методическими письмами Минобрнауки РФ о государственной (итоговой) аттестацией выпускников общеобразовательных учреждений, разработанными и утвержденными в установленном порядке критериями оценки знаний выпускников по учебному предмету, Уставом ОУ и настоящим Положением;

Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ОУ за 2 недели до начала проведения государственной (итоговой) аттестацией выпускников. Председателем аттестационной комиссии в XI классе назначается руководитель ОУ.

Аттестационная комиссия состоит из предметных аттестационных комиссий (при том же председателе);

В состав предметной комиссии кроме председателя аттестационной комиссии входит учитель, преподающий учебный предмет в данном классе, и не менее двух учителей (одного для проведения государственной (итоговой) аттестации за курс основного общего образования) в роли ассистентов. Ассистентами могут быть учителя, преподающие в школе тот же учебный предмет или предмет того же цикла, либо учителя из других ОУ (по договоренности);

В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по ОУ ему назначается замена;

## **2. Задача аттестационной комиссии**

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

## **3. Функции аттестационной комиссии**

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;

Выставляет экзаменационные оценки за ответ выпускника, итоговые отметки по учебному предмету с занесением их в протокол экзамена;

Проверяет письменные экзаменационные работы выпускников в установленном порядке, заносит в протокол экзамена экзаменационные и итоговые оценки по предмету;

Оценивает теоретические и практические знания и умения выпускников по учебному предмету в соответствии с установленными критериями;

Анализирует работу педагогического коллектива по подготовке выпускников к государственной (итоговой) аттестации в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;

Создает оптимальные условия для выпускников при проведении государственной (итоговой) аттестации;

Исключает случаи неэтичного поведения выпускников (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения экзамена;

Участвует в работе школьной конфликтной комиссии, в районной, областной (по вызову);

Информирует выпускников (их родителей, законных представителей) об экзаменационных и итоговых отметках выпускников;

Контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов;

обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников;

Участвует в подготовке и проведении педагогических советов по итогам государственной (итоговой) аттестации выпускников;

Фиксирует на бланке устного ответа правильность и полноту ответа экзаменуемого, ведёт запись дополнительных вопросов;

Обеспечивает хранение в установленном порядке бланков устных и письменных ответов, протоколов государственной (итоговой) аттестации выпускников;

## **4. Аттестационная комиссия имеет право**

Не заслушивать полностью ответ экзаменуемого, если в процессе ответа выпускник показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете;

На запись особого мнения по поводу экзаменуемого в протокол государственной (итоговой) аттестации;

На оптимальные условия для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников, соблюдение режимных моментов;

Вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации выпускников о качестве работы учителя при подготовке к государственной (итоговой) аттестации;

## **5. Аттестационная комиссия несет ответственность**

За объективность и качество оценивания письменных и устных ответов экзаменуемых в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по каждому учебному предмету;

За создание делового и доброжелательного микроклимата для выпускников во время проведения экзамена;

За своевременность предоставления выпускникам информации об экзаменационных и итоговых отметках;

За проведение процедуры экзаменов в установленном порядке;

**6. Отчетность экзаменационных комиссий**

Бланки устных ответов и 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 3 лет;

Председатель аттестационной комиссии выступает с аналитической информацией об итогах государственной (итоговой) аттестации выпускников на педагогическом совете;