

Утверждено
приказом № 804 от « 31 » 08 2015 г.
Директор МБОУ «Новопавловский УВК»
Черная Г.Н.

Принято
педагогическим советом
МБОУ «Новопавловский УВК»
Протокол № 1 от « 31 » 08 2015 г.

Положение 1.6.

об экзаменационной (аттестационной) комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования экзаменационной (аттестационной) комиссии в период организации и проведения государственной (итоговой) аттестации, промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Новопавловский УВК».

1.2. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся 11-х классов проводится в соответствие с Приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»

1.3. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся 9-х классов проводится в соответствие с Приказом Минобрнауки России от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

1.4. Экзаменационные (аттестационные) комиссии в своей работе руководствуются следующими нормативными документами:

1. Конституция Республики Крым.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении федерального государственного стандарта начального общего образования».
4. Федеральный государственный стандарт начального общего образования.
5. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 07.09.2010 № 1507-р «Об утверждении Плана действий по модернизации общего образования на 2011-2015 годы».
6. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821 – 10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».
7. Письмо Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым «О выборе языка образования» от 25.06.2014 № 01-14/382.

Положение

об экзаменационной (аттестационной) КОМИССИИ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования экзаменационной (аттестационной) комиссии в период организации и проведения государственной (итоговой) аттестации, промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Новопавловский УВК».
- 1.2. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся 11-х классов проводится в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»
- 1.3. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся 9-х классов проводится в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;
- 1.4. Экзаменационные (аттестационные) комиссии в своей работе руководствуются следующими нормативными документами:
 1. Конституция Республики Крым.
 2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении федерального государственного стандарта начального общего образования».
 4. Федеральный государственный стандарт начального общего образования.
 5. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 07.09.2010 № 1507-р «Об утверждении Плана действий по модернизации общего образования на 2011-2015 годы».
 6. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821 - 10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».
 7. Письмо Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым «О выборе языка образования» от 25.06.2014 № 01-14/382.
 8. Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новопавловский учебно-воспитательный комплекс» муниципального образования Краснопорекопского района Республики Крым.
 9. Типовое положение об общеобразовательном учреждении
 10. Положение о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших общеобразовательные программы основного и среднего

(полного) общего образования

1. Нормативные документы и методические рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерств образования и науки РФ, Республики Крым
2. Положением о промежуточной аттестации и переводе обучающихся МБОУ «Новопавловский УВК»

2. Состав комиссии

- 2.1. Состав экзаменационной (аттестационной) комиссии утверждается приказом директора МБОУ «Новопавловский УВК» за две недели до начала проведения государственной (итоговой) аттестации, промежуточной аттестации обучающихся.
- 2.2. Для проведения экзаменов за курс основной школы по предметам, не вошедшим в перечень предметов, сдаваемых в формате ГИА, а также для проведения промежуточных экзаменов создается комиссия в составе трех человек: председатель, экзаменуемый учитель, ассистент.
- 2.3. Председателем экзаменационной (аттестационной) комиссии назначаются директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе или учителя высшей категории.
- 2.4. В состав предметной экзаменационной (аттестационной) комиссии кроме председателя входит учитель, преподающий учебный предмет в данном классе, и один учитель-предметник в качестве ассистента. Ассистентами могут быть учителя, преподающие в МБОУ «Новопавловский УВК» тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла.
- 2.5. В случае отсутствия одного из членов экзаменационной (аттестационной) комиссии приказом директора по МБОУ «Новопавловский УВК» ему назначается замена.

3. Задача экзаменационной (аттестационной) комиссии

Задачей государственной (итоговой) аттестации, промежуточной аттестации является установление соответствия оценки знаний обучающихся требованиям государственного образовательного стандарта, глубины и прочности полученных знаний в рамках образовательных программ, навыков их практического применения.

4. Функции экзаменационной (аттестационной) комиссии

- 4.1. Проводит государственную (итоговую) аттестацию, промежуточную аттестацию обучающихся в соответствии с нормами, установленными законодательством РФ в области образования.
- 4.2. Выставляет экзаменационные отметки за ответ обучающегося, итоговые отметки по учебному предмету с занесением их в протокол экзамена.
- 4.4. Анализирует работу педагогического коллектива по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, промежуточной аттестации в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.
- 4.5. Создает оптимальные условия для обучающихся при проведении государственной (итоговой) аттестации, промежуточной аттестации.

- 4.6. Исключает случаи неэтичного поведения обучающихся (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения экзаменов.
- 4.7. Участвует в работе МБОУ «Новопавловский УВК» конфликтной комиссии.
- 4.8. Информировывает обучающихся (их родителей, законных представителей) об экзаменационных и итоговых отметках.
- 4.9. Контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов.
- 4.10. Участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам государственной (итоговой) аттестации, промежуточной аттестации обучающихся.

5. Обязанности членов экзаменационной (аттестационной) комиссии

5.1. Председатель экзаменационной (аттестационной) комиссии несет полную ответственность за организацию и проведение экзаменационной (аттестационной) комиссией итоговой, промежуточной аттестации по предмету.

Председатель экзаменационной (аттестационной) комиссии обязан:

- за 1 ч до начала экзамена проверить наличие экзаменационной папки со списками групп, протоколов, проштампованной бумагой, классных журналов; получить у директора МБОУ «Новопавловский УВК» экзаменационный материал и приложения к билетам;
- проверить готовность помещения к проведению экзамена;
- за 15 мин. до начала экзамена проверить явку всех членов экзаменационной (аттестационной) комиссии и напомнить им порядок проведения экзамена, требования к выставлению оценок, права и обязанности членов комиссии;
- проверить явку обучающихся на экзамен; в случае неявки обучающихся через классного руководителя выяснить причину их отсутствия и немедленно доложить директору МБОУ «Новопавловский УВК» о неявке обучающихся на экзамен;
- вести экзамен, распределять обязанности между членами комиссии, предоставлять возможность членам экзаменационной (аттестационной) комиссии задавать дополнительные вопросы;
- правильно вести протокол экзамена, объективно выставлять оценки, выполнять инструкции об экзаменах;
- после проведения экзамена и обсуждения оценок предоставить экзаменуемому учителю слово для обоснования выставляемых оценок;
- сдать в учебную часть все материалы по проведенному экзамену: протокол экзамена с подписью всех членов экзаменационной (аттестационной) комиссии, экзаменационный материал по предмету, экзаменационные работы обучающихся.

5.2. Учитель, ведущий экзамен, отвечает за оборудование отведенного для экзамена помещения, готовность всех необходимых документов и пособий. Экзаменуемый учитель обязан:

- приходить за 1 ч до начала экзамена, раскладывать бумагу и экзаменационные билеты;
- получить у председателя экзаменационной (аттестационной) комиссии экзаменационный материал;
- участвовать в опросе обучающихся и выставлении экзаменационной оценки;
- выставлять экзаменационные и итоговые оценки в классные журналы;
- в ходе экзаменов создавать деловую и спокойную обстановку для обучающихся.

5.3. На экзаменах учитель должен иметь на руках следующие документы:

- классный журнал с выставленными в нем оценками по всем предметам за полугодия (четверти) и год;
- бланки протокола экзамена;
- наглядные пособия, необходимые по содержанию билетов;
- списки групп обучающихся;
- практические задания к билетам, утвержденные директором МБОУ «Новопавловский УВК»;

3. бумагу со штампом МБОУ «Новопавловский УВК»

- запасные ручки.

5.4. Ассистент обязан:

- приходить за 1 ч. до начала экзамена, помогать экзаменуемому учителю раскладывать билеты, бумагу на письменном экзамене;
- присутствовать на экзамене в течение всего времени опроса, оценивать устные ответы обучающихся, задавать им дополнительные вопросы;
- участвовать в проверке и оценивании письменных работ;
- заполнять протокол экзамена;
- следить за соблюдением дисциплины во время проведения экзамена;
- подписывать протоколы экзаменов и письменные рецензии учителей.

6. Права экзаменационной (аттестационной) комиссии

6.1. Не заслушивать полностью устный ответ экзаменуемого, если в процессе ответа обучающийся показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете.

6.2. На запись особого мнения по поводу ответа экзаменуемого в протокол государственной (итоговой) аттестации, промежуточной аттестации.

6.3. Вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации выпускников о качестве работы учителя при подготовке класса к государственной (итоговой) аттестации, промежуточной аттестации.

7. Порядок организации деятельности экзаменационной (аттестационной) комиссии

7.1. Решение о выставлении экзаменационных отметок принимается большинством голосов с решающим голосом председателя экзаменационной (аттестационной) комиссии.

7.2. Заседания экзаменационной (аттестационной) комиссии проводятся по расписанию, утвержденному директором МБОУ «Новопавловский УВК»

8. Экзаменационная (аттестационная) комиссия несет ответственность:

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

8.2. За создание делового и доброжелательного микроклимата для обучающихся во время проведения экзаменов.

8.3. За своевременность предоставления обучающимся информации об экзаменационных и итоговых отметках.

8.4. За проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком.

9. Отчетность экзаменационной (аттестационной) комиссии

9.1. Бланки устных ответов и письменные экзаменационные работы обучающихся вместе с протоколами государственной (итоговой) аттестации сдаются директору МБОУ «Новопавловский УВК», обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения в течение трех лет.

9.2. Председатель экзаменационной (аттестационной) комиссии класса выступает с аналитической информацией об итогах промежуточной или государственной (итоговой) аттестации обучающихся на педагогическом совете.

2.4. Спортивная форма в дни соревнований должна быть представлена
участниками с собой.

2.5. В дни проведения соревнований участники соревнований
обязаны соблюдать правила поведения.

2.6. Участник имеет право самостоятельно подобрать удобный вариант
одежды и обуви к своему костюму в соответствии с требованиями.

2.7. В спортивной форме участники на протяжении всего периода

в течение всего периода соревнований участники должны соблюдать правила
поведения и требования к одежде и обуви.

2.8. Участники соревнований должны соблюдать правила поведения и требования
к одежде и обуви.

2.9. Участники соревнований должны соблюдать правила поведения и требования
к одежде и обуви.

2.10. Участники соревнований должны соблюдать правила поведения и требования
к одежде и обуви.

*Трону меромо,
прошумовано
и сиренно
персико*

6 (шесть) леток



*Директор УВУ
С.Н. Черныш*

