

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета МБОУ СОШ №3
Протокол № 2
« 29 » 10 2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №3

С.В.Андрянова
Приказ от « 29 » 11 2014г. № 164

**Положение
об аттестационной комиссии
в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении средней общеобразовательной школе №3
имени Героя Советского Союза В.А.Борисова**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов или федеральным государственным образовательным стандартом.

1.2. Аттестационные комиссии в школе создаются для проведения промежуточной аттестации во второй раз, проведения промежуточной аттестации в форме экзаменов, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих другие учебные предметы, курсы (модули), дисциплины в школе, других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. Аттестационные комиссии в своей работе руководствуются настоящим Положением.

1.4. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора не позднее, чем за две недели до начала проведения промежуточной аттестации учащихся.

1.5. В состав аттестационной комиссии для проведения промежуточной аттестации входят: председатель, аттестующий учитель и ассистент. Председателем комиссии назначается заместитель директора, или учитель по представлению директора. Ассистентом может быть учитель, преподающие в школе тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла.

1.6. Учитель, преподающий в данном классе предмет, по которому проводится промежуточная аттестация в форме экзамена, не может быть председателем аттестационной комиссии.

1.7. Ответственность за организацию и проведение промежуточной аттестации по предмету возлагается на председателя аттестационной комиссии.

1.8. В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом ему назначается замена.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Основной задачей аттестационной комиссии является установление соответствия уровня освоения учащимися программ учебных предметов, курсов (модулей) учебного плана требованиям федерального компонента государственных образовательных стандартов (федерального государственного образовательного стандарта).

2.2. В период проведения промежуточной аттестации учащихся аттестационная комиссия выполняет следующие функции:

2.2.1. Проводит промежуточную аттестацию учащихся в соответствии с требованиями, установленными Положением, расписанием промежуточной аттестации учащихся, утверждённым учреждением.

2.2.2. Создает оптимальные условия для проведения промежуточной аттестации учащихся.

2.2.3. Контролирует соблюдение информационной безопасности при проведении промежуточной аттестации учащихся.

2.2.4. Исключает случаи нарушения учащимися правил поведения во время проведения промежуточной аттестации.

2.2.5. Выставляет отметки за устные или письменные ответы учащихся с занесением их в протокол промежуточной аттестации .

2.2.6. Участвует в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, действующей на основании локального акта учреждения.

2.2.7. Анализирует результаты промежуточной аттестации учащихся.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1 . Аттестационная комиссия имеет право:

3.1.1. Не заслушивать полностью устные ответы учащихся, если в процессе ответа учащиеся показывают глубокое знание вопроса, указанного в билете.

3.1.2. Фиксировать особое мнение по поводу устных ответов или письменных работ учащихся в протоколе промежуточной аттестации.

3.2 . Аттестационная комиссия несёт ответственность:

3.2.1. За объективность и качество оценивания письменных работ и устных ответов учащихся в соответствии с разработанными школьными методическими объединениями критерия

3.2.2. За создание делового и доброжелательного микроклимата во время проведения промежуточной аттестации учащихся.

3.2.3. За своевременность предоставления учащимся информации об отметке, полученной в ходе промежуточной аттестации учащихся.

4. ОТЧЁТНОСТЬ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Бланки письменных работ учащихся вместе с протоколами промежуточной аттестации сдаются заместителю директора по УВР школы, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком