

Принято  
педсоветом  
протокол  
№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
\_\_\_\_\_  
О.П.Потапчук  
Приказ № \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

## ***Положение об аттестационной комиссии***

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законодательством РФ « Об образовании», Положением «Об итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов государственных муниципальных и негосударственных образовательных учреждений РФ», Уставом МКОУ "Средняя школа № 4".

1.2. Для проведения итоговой аттестации учащихся приказом директора школы ежегодно создается аттестационная комиссия в составе:

- а) председателя комиссии, который может быть директором школы, его заместитель по учебной работе или учитель по представлению директора. Ответственность за организацию и проведение итоговой аттестации по предмету возлагается на председателя экзаменационной комиссии;
- б) учителя, преподающего в данном классе;
- в) одного ассистента – в 9 классе и двух – в 11 классе из числа учителей, преподающих предметы той же образовательной области.

1.3. Состав аттестационных комиссий утверждается педагогическим советом школы.

1.4. Комиссия действует на период итоговой аттестации.

### **2. Обязанности председателя аттестационной комиссии**

2.1. За час до начала экзамена проверить наличие экзаменационного материала (списки групп, билеты, номера к билетам, протокол, бумагу, документы на освобождение от экзамена, классный журнал).

2.2. Проверить готовность помещения к проведению экзамена.

2.3. За 15 минут до начала экзамена проверить явку всех членов комиссии и напомнить всем членам комиссии порядок проведения экзамена, требования к выставлению оценок, права и обязанности членов комиссии.

2.4. Распределить обязанности между членами комиссии, установить перерыв для членов комиссии, дать им возможность задать экзаменуемым вопросы.

2.5. Контролировать правильность ведения протокола экзамена, объективность выставления оценок, выполнение инструкции об экзаменах.

2.6. После проведения экзамена и обсуждения оценок объявить их учащимся и сдать все материалы по проведенному экзамену в учебную часть:

- протокол экзамена за подписью всех членов экзаменационной комиссии;
- экзаменационный материал;
- черновики и чистовики ответов учащихся.

### **3. Обязанности экзаменующего учителя**

- 3.1. Прибыть в школу за 30 минут до начала экзамена (кроме экзаменующих учителей на письменных экзаменах в 9 классе по алгебре и в 11 классе по алгебре и началам анализа), разложить бумагу и экзаменационные билеты. На письменном экзамене написать задание на доске.
- 3.2. Проверить явку учащихся на экзамен, в случае неявки кого-то из учеников через дежурного учителя выяснить причину его отсутствия.
- 3.3. Участвовать в опросе учащихся и выставлении экзаменационной оценки.
- 3.4. Выставить экзаменационные и итоговые оценки в классный журнал.

### **4. Обязанности учителя - ассистента**

- 4.1. Прибыть в школу за 30 до начала экзамена (кроме ассистентов на письменных экзаменах в 9 классе по алгебре и в 11 классе по алгебре и началам анализа), разложить экзаменационные билеты, бумагу. На письменном экзамене – написать задание на доске.
- 4.2. Заполнить протокол экзамена.
- 4.3. Следить за соблюдением дисциплины во время проведения экзамена.
- 4.4. Участвовать в опросе учащихся и выставлении экзаменационной оценки.