


Рассмотрено
на заседании педсовета
протокол
№ 18 от 05.08.2013г.

Утверждаю
директор МБОУ СОШ № 35
 С.В. Москалева
приказ № 252 от 06.08.2013г.



Положение об аттестационной комиссии МБОУ СОШ № 35 г.Липецка

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии МБОУ СОШ № 35 г.Липецка (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (федеральным государственным образовательным стандартом) МБОУ СОШ № 35 г.Липецка.
- 1.2. Для проведения промежуточной аттестации учащихся создаются аттестационные комиссии.
- 1.3. Аттестационные комиссии в своей работе руководствуются настоящим Положением.
- 1.4. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом не позднее чем за две недели до начала проведения промежуточной аттестации учащихся. Председателем аттестационной комиссии назначается руководитель учреждения или его заместители.
В состав аттестационной комиссии кроме председателя входит учитель, преподающий учебный предмет, курс (модуль) в классе, и один учитель, преподающий тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла.
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 ответы учащихся с занесением их в протокол промежуточной аттестации (приложение 1).
 - 2.2.6. Проверяет письменные работы учащихся в сроки, установленные учреждением, выставляет отметки с занесением их в протокол промежуточной аттестации, классный журнал.
 - 2.2.7. Участвует в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, действующей на основании локального акта учреждения.
 - 2.2.8. 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 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 методическим объединением критериям (ключами к проверке работ) оценки по каждому учебному предмету.
 - 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 устных ответов и письменные работы учащихся вместе с протоколами промежуточной аттестации сдаются заместителю директора по УВР, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения.

ПРОТОКОЛ

от «__» _____ 20__ г.

Промежуточной аттестации в форме _____ за курс _____ кл.

по _____

(название предмета)

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 35 г. Липецка

Фамилия, имя, отчество председателя аттестационной комиссии:

Фамилия, имя, отчество экзаменующего учителя:

Фамилия, имя, отчество ассистента:

На промежуточную аттестацию явились _____ учащихся, не явились на промежуточную аттестацию _____ учащихся

(фамилия и имя не явившихся)

Начало промежуточной аттестации _____ час. _____ мин.

Окончание промежуточной аттестации _____ час. _____ мин.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество учащихся	№ варианта или задачи взятого билета	Отметка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			

17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			

Структура работы, направленность заданий

Наиболее легкие задания (количество справившихся с ними учащихся)

Вызвали затруднения задания (проверяемые навыки, количество учащихся не справившихся с ними)

Возможные причины «западения» тем

Общая оценка результатов промежуточной аттестации

Кол-во учащихся получивших отметку «5» - ____;
Кол-во учащихся получивших отметку «4» - ____;
Кол-во учащихся получивших отметку «3» - ____;
Кол-во учащихся получивших отметку «2» - ____.

Кол-во учащихся получивших
отметку выше имеющейся - ____ чел. (____ %);
Кол-во учащихся подтвердивших
имеющуюся отметку - ____ чел. (____ %);
Кол-во учащихся получивших
отметку ниже имеющейся - ____ чел. (____ %);

Особые мнения членов аттестационной комиссии о работах (ответах) отдельных учащихся

Запись о случаях нарушений установленного порядка проведения промежуточной аттестации и решении аттестационной комиссии

Дата проведения промежуточной аттестации “ _____ ” _____ 20__ г.

Дата внесения в протокол отметок _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии:

Экзаменующий учитель:

Ассистент: