

**Введено в действие
приказом директора школы
№148 от «28» августа 2013г.**

**Согласовано:
Председатель Управляющего совета
_____ И.Н.Турсунбаева**

**Рассмотрено
на педагогическом совете школы
Протокол № 1 от «30» августа
2013г.**

**Утверждаю:
Директор МСКОУ «Специальная
школа-интернат VII-VIII вида»
_____ Е.С.Новикова**

**Положение об аттестационной комиссии для проведения государственной (итоговой)
аттестации выпускников 9-х классов
МСКОУ «Специальная школа-интернат VII – VIII вида»
г.о. Электросталь Московской области.**

I. Общие положения

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников. Для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательного учреждения создаются аттестационные (экзаменационные) комиссии для каждого класса. Аттестационные комиссии в своей работе руководствуются Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о специальных (коррекционных) учреждениях, нормативными документами и методическими письмами Министерства образования России о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, специальных коррекционных учреждений, разработанными и утвержденными в установленном порядке, Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.2. Целью аттестации учащихся является определение соответствия уровня их знаний государственным стандартам.

1.3. Аттестационная (экзаменационная) комиссия (далее - «Аттестационная комиссия») осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, специальных коррекционных учреждений. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора за две недели до начала проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников. Председателем аттестационной комиссии назначается руководитель учреждения, заместитель руководителя, при большом количестве классов - учителя по представлению руководителя.

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

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

В состав предметных комиссий могут быть включены преподаватели высших и средних профессиональных учебных заведений, имеющих с данным учреждением договор о совместной работе (о взаимодействии), представители учредителя, общественности.

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

II. Цель работы аттестационной комиссии.

2.1. Основной целью государственной (итоговой) аттестации является установить соответствие оценки знаний выпускников требованиям государственного образовательного стандарта, глубины и прочности полученных знаний образовательных программ, навыков их практического применения.

III. Функции аттестационной комиссии.

3.1. 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.

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

3.3. Проверяет письменные экзаменационные работы выпускников в установленном порядке, заносит в протокол экзамена экзаменационные и итоговые отметки.

3.4. Оценивает теоретические и практические знания и умения выпускников учебного предмета в соответствии с установленными критериями.

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

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

3.7. Исключает случаи неэтичного поведения выпускников (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения экзаменов.

3.8. Участвует в работе конфликтной комиссии учреждения, областной или городской (по вызову).

3.9. Информировывает выпускников (их родителей, законных представителей) об экзаменационных и итоговых отметках.

3.10. Контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов.

3.11. Обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников.

3.12. Участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам государственной аттестации выпускников.

3.13. Фиксирует на бланке устного ответа правильность и полноту ответа экзаменуемого (записи выпускника на бланке устного ответа не оцениваются), ведет запись дополнительных вопросов.

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

IV. Организация и сроки работы аттестационной комиссии.

4.1. Аттестационная комиссия создается на основании приказа на срок проведения итоговой аттестации.

4.2. Сроки проведения итоговой аттестации определяются приказами Министерства образования и науки РФ, Приказами Управления образования города Электросталь и расписанием экзаменов МСКОУ «Специальной школы-интерната VII – VIII вида».

V. Аттестационная комиссия имеет право:

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

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

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

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

VI. Аттестационная комиссия обязана:

6.1. Присутствовать на всех заседаниях.

6.2. Принимать активное участие в оценке знаний учащихся.

6.3. Давать обоснованные ответы на все вопросы, связанные с выставлением той или иной оценки.

6.4. Составлять рецензии на письменные работы, оцененные баллами “2” и “5”.

6.5. Вести письменный учет устных ответов учащихся.

VII. Аттестационная комиссия несет ответственность.

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

7.2. За создание делового и доброжелательного микроклимата для выпускников во время проведения экзаменов.

7.3. За своевременность предоставления выпускникам информации об экзаменационных и итоговых отметках.

7.4. За проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком.

VIII. Отчетность аттестационных комиссий.

8.1. Бланки устных ответов и письменные экзаменационные работы выпускников вместе с протоколами государственной (итоговой) аттестации сдаются руководителю учреждения, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения в течение трех лет.

8.2. Председатель аттестационной комиссии класса выступает с аналитической информацией об итогах государственной аттестации выпускников на педагогическом совете.