

СОГЛАСОВАНО:  
Протокол родительского  
собрания № 1 от 09.09.2017

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ЧРОУ «Орловская  
православная гимназия»  
Е.Г.Овчинникова  
Приказ от 11.09.2017 г. №36  
Рекомендовано  
к утверждению решением  
педсовета № 1 от 25.08.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестационной (экзаменационной) комиссии**  
**для проведения государственной (итоговой)**  
**аттестации выпускников ЧРОУ «Орловская православная гимназия»**

**I. Общие положения**

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации №273 от 29.12.2012 г. "Об образовании в РФ" освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников.

Для проведения государственной итоговой аттестации выпускников школы создаются аттестационные (экзаменационные) комиссии в традиционной форме по гимназическим спецпредметам в 9, 11 классах.

1.2. Аттестационные комиссии в своей работе руководствуются нормативными документами и методическими письмами Минобразования России о государственной итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, разработанными и утвержденными в установленном порядке критериями оценки знаний выпускников по учебному предмету, Уставом гимназии и настоящим Положением.

1.3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы за две недели до начала проведения государственной итоговой аттестации выпускников.

Председателем аттестационной комиссии назначается руководитель, заместитель директора, руководители МО.

В состав предметной комиссии класса кроме председателя аттестационной комиссии входит учитель, преподающий учебный предмет в данном классе и одного учителя в роли ассистента. 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 случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по общеобразовательному учреждению назначается ему замена.

**II. Обязанности членов аттестационной (экзаменационной) комиссии.**

2.1. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- За час до начала экзамена проверить наличие и получить у директора школы или его заместителя экзаменационный материал (бланки протоколов, проштампованная бумага, классный журнал);

- Проверить готовность помещения к проведению экзамена;
- За 15 минут до начала экзамена проверить явку всех членов комиссии и напомнить членам комиссии порядок проведения экзамена, требования к выставлению оценок, права и обязанности членов комиссии;
- Предоставлять слово членам экзаменационной комиссии для того, чтобы задать вопрос учащимся;
- Вести правильно протокол экзамена, контролировать объективность выставления оценок, выполнение инструкции об экзаменах;
- После проведения экзамена и обсуждения оценок объявить их учащимся.

#### 2.2. Экзаменующий учитель обязан:

- Приходить в школу за 30 минут до начала экзамена, раскладывать экзаменационные билеты, на письменном экзамене писать задание на доске;
- Проверить явку учащихся на экзамен, в случае неявки кого-либо из учащихся через классного руководителя выяснить причину отсутствия ученика;
- Участвовать в опросе учащихся и выставлении экзаменационной оценки;
- Выставлять экзаменационные и итоговые оценки в классные журналы.

#### 2.3. Учитель-ассистент обязан:

- Приходить в школу за 30 минут до начала экзамена: на письменном экзамене – писать задание, раскладывать экзаменационные билеты;
- Следить за соблюдением дисциплины во время проведения экзамена;
- Участвовать в опросе учащихся и выставлении экзаменационной оценки.

2.4. Результаты устного экзамена сообщаются в день проведения экзамена через 30 минут после его окончания членами аттестационной (экзаменационной) комиссии.

### **III. Права членов аттестационной (экзаменационной) комиссии.**

В случае нарушения дисциплины и порядка проведения экзаменов учащимися, члены комиссии имеют право удалить этих учащихся с экзамена.

### **IV. Делопроизводство аттестационной (экзаменационной) комиссии.**

- Итоги экзаменов протоколируются, протоколы экзаменов хранятся в школе в течение 5 лет.
- Итоговые оценки по предметам выставляются на основе годовых и экзаменационных по правилам математического округления.
- Итоговые оценки выставляются в журнал на странице предмета после годовых и экзаменационных и переносятся в сводную ведомость. После экзамена все экзаменационные материалы сдаются на хранение директору гимназии или его заместителям.