

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ СОШ № 29 г. Липецка
от 18.09.2014 № 312

**Положение
об аттестационной комиссии
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 29 города Липецка
«Университетская»**

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, 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).
- 1.2. Настоящее Положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению Советом обучающихся (протокол от 02.09.2014 №1), Советом родителей (законных представителей) обучающихся (протокол от 02.09.2014 №1), Педагогическим советом МАОУ СОШ № 29 г. Липецка (протокол от 15.09.2014 №2).
- 1.3. Для проведения промежуточной аттестации учащихся создаются аттестационные комиссии.
- 1.4. Аттестационные комиссии в своей работе руководствуются настоящим Положением.
- 1.5. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом не позднее чем за две недели до начала проведения промежуточной аттестации учащихся.
- 1.5. В состав аттестационной комиссии для проведения промежуточной аттестации в форме контрольной работы, тестирования входят учитель, преподающий в данном классе и один ассистент, в форме экзамена, защиты реферата – председатель, аттестующий учитель и ассистент. Ассистентом назначаются учителя, преподающие в школе 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. 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 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 критериями 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, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения.

Кол-во учащихся, получивших отметку «5» – _____
Кол-во учащихся, получивших отметку «4» – _____
Кол-во учащихся, получивших отметку «3» – _____
Кол-во учащихся, получивших отметку «2» – _____

Особые мнения членов аттестационной комиссии о работе отдельных учащихся

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

Дата проведения « ___ » _____ 20__ год

Дата внесения в протокол отметок « ___ » _____ 20__ год

Экзаменующий учитель _____

Ассистент _____