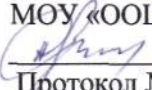
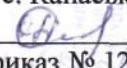


ПРИНЯТО
на родительском собрании
МОУ «ООШ с. Канаевка»
Протокол № 4
от «20» мая 2015 г.

СОГЛАСОВАНО
председатель Управляющего Совета
МОУ «ООШ с. Канаевка»
 А.В.Санталов
Протокол № 1
от «28» августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «ООШ
с. Канаевка»
 Санталова О.А.
Приказ № 125
от «01» сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

**МОУ «ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
С.КАНАЕВКА ИВАНТЕЕВСКОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о системе оценок, порядке и формах и периодичности промежуточной аттестации (включая внеучебную деятельность, формирование ключевых компетентностей, социального опыта) МОУ «ООШ с.Канаевка».
- 1.2. Положение регулирует порядок и организацию создания и работы аттестационных (экзаменационных) комиссий в период проведения промежуточной (переводной) аттестации обучающихся.

2. Основные требования к созданию аттестационной комиссии

- 2.1. Для проведения промежуточной (переводной) аттестации обучающихся 5-8, классов создается экзаменационная комиссия в составе 3-х человек: председатель, экзаменующий учитель, ассистент.
- 2.2. Состав аттестационной комиссии утверждается директором школы на период проведения промежуточной (переводной) аттестации ежегодно в срок до 10 мая.
- 2.3. Для проведения письменного обязательного экзамена по математике и русскому языку в форме тестирования создаются независимые комиссии, в состав которых не входят учителя, ведущие данный предмет.

3. Обязанности членов аттестационной комиссии

- 3.1. Председатель аттестационной комиссии несет полную ответственность за организацию и проведение экзаменов.
- 3.2. Председатель аттестационной комиссии обязан:
 - за час до начала экзамена проверить наличие экзаменационного материала: списки групп, билеты, номера к билетам, протокол, бумагу, документы на освобождение от экзамена, 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, правила, права и обязанности членов комиссии;
 - распределить обязанности между членами комиссии, установить перерыв для членов комиссии;
 - контролировать правильность ведения экзамена, объективность выставления оценок, выполнение инструкции об экзаменах;
 - после проведения экзамена и обсуждения оценок объявить их учащимся и сдать все материалы по проведенному экзамену в учебную часть.
- 3.3. Экзаменующий учитель обязан:
 - прийти в школу за 30 минут до начала экзамена, разложить бумагу и экзаменационные билеты.
 - на письменном экзамене - пишет задание на доске;
 - проверяет явку учащихся на экзамен, в случае неявки учащихся - через дежурного учителя выясняет причину отсутствия ученика;
 - участвует в опросе учащихся и выставлении экзаменационной оценки;
 - выставляет экзаменационные и итоговые оценки в классные журналы.

3. 4. Учитель-ассистент обязан:

- приходить в школу за 30 минут до начала экзамена, разложить билеты, бумагу. На письменном экзамене - пишет задание;
- заполняет протокол;
- следит за соблюдением дисциплины во время проведения и по окончании экзамена.