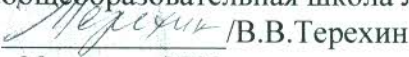


ПРИНЯТО

на педагогическом совете №4  
протокол от «28» марта 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №41»  
  
«28» марта 2013 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об экзаменационной комиссии для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников МОУ «Средняя общеобразовательная школа №41»

#### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели, порядок формирования и структуру экзаменационных комиссий школы, их полномочия и функции, права и обязанности их членов, а также порядок организации работы.

1.2. Экзаменационные комиссии создаются в целях объективной оценки знаний в соответствии с государственными образовательными стандартами выпускников 9-х классов при проведении экзаменов по физической культуре, изобразительному искусству, а также русскому языку и математике в традиционных формах. Экзаменационные комиссии могут также формироваться для проведения экзаменов по другим предметам при проведении повторной государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов, а также выпускников, пропустивших основные сроки по объективным причинам.

1.3. Экзаменационные комиссии в своей работе руководствуются Законом Российской Федерации «Об образовании» в редакции Федерального закона «О внесении изменений и дополнений в Закон РФ «Об образовании» от 13.01.96г. №12-ФЗ, Типовым Положением об общеобразовательном учреждении, утвержденном постановлением Правительства РФ от 19.03.2001г., Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 03.12.99г. №1075 (в редакции приказов Минобразования России от 16.03.2001 №1022, от 26.06.2002 №2398, от 21.01.2003 №135), государственными образовательными стандартами, разработанными и утвержденными в установленном порядке критериями оценки знаний выпускников по предмету, Уставом школы и настоящим Положением.

1.4. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора по лицею не позднее, чем за две недели до начала проведения государственной (итоговой) аттестации.

1.5. В состав экзаменационной комиссии, кроме председателя, входит учитель, преподающий учебный предмет в данном классе, и не менее одного учителя в роли ассистента. В случае отсутствия одного из членов экзаменационной комиссии приказом директора по лицею назначается замена.

1.6. Председателем экзаменационной комиссии может быть директор

школы, его заместитель по учебно-воспитательной или учитель по представлению директора. Не может быть председателем экзаменационной комиссии учитель (директор, его заместитель), преподающий в данном классе предмет, по которому проводится государственная (итоговая) аттестация.

1.7. Ответственность за организацию и проведение государственной (итоговой) аттестации по предмету возлагается на председателя экзаменационной комиссии.

1.8. Для обеспечения условий работы экзаменационных комиссий на время государственной (итоговой) аттестации в соответствии с графиком проведения экзаменов устанавливается дежурство по школе.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ, ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

2.1. Государственная (итоговая) аттестация проводится по утвержденному директором школы расписанию, которое заранее (не позднее, чем за две недели до начала экзаменационного периода) доводится до сведения учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей).

В соответствии с экзаменами в расписании должны быть указаны сроки проведения консультаций по учебному предмету.

2.2. Пакет с экзаменационными материалами должен быть получен школой не позднее, чем за один день до проведения письменного экзамена, за исключением случаев, когда письменный экзамен проводится с использованием средств массовой информации.

2.3. До начала проведения экзамена председатель экзаменационной комиссии проверяет наличие необходимой документации: списка выпускников, допущенных к государственной (итоговой) аттестации решением педагогического совета; классного журнала; экзаменационного материала; бланка протокола государственной (итоговой) аттестации выпускников; бланков для устных (письменных) ответов экзаменуемых.

2.4. Пакеты с экзаменационными материалами вскрываются председателем аттестационной комиссии:

- в присутствии членов экзаменационной комиссии за 30 минут до начала письменных экзаменов в 9 классах по русскому языку и по алгебре;

- в присутствии членов экзаменационной комиссии и выпускников непосредственно перед началом экзамена по физической культуре, изобразительному искусству.

2.5. Письменные экзамены с участием экзаменационной комиссии школы начинаются в 09.00 часов по местному времени. Устные экзамены начинаются в 08.00 часов по местному времени.

В 9 классах на письменные экзамены по русскому языку и алгебре отводится 235 минут.

2.6. Названия изложений, тексты заданий для письменных работ по

алгебре записываются на доске. Сборники текстов для проведения экзамена по алгебре могут быть выданы выпускникам во время экзамена. Сборники текстов для проведения письменного экзамена по русскому языку в 9 классе во время экзамена выпускникам не выдаются.

На письменных экзаменах по русскому языку и литературе выпускникам разрешается по мере необходимости пользоваться всеми типами лингвистических словарей.

2.7. Учащиеся, выполнившие письменную работу, сдают ее вместе с черновиком экзаменационной комиссии.

Учащиеся, не закончившие работу в отведенное время, сдают ее неоконченной.

2.8. Письменные экзаменационные работы по русскому языку и математике (в том числе черновики) выполняются выпускниками на бланках письменных ответов (листах бумаги со штампом).

После окончания экзамена письменные экзаменационные работы хранятся у заместителя директора по УВР школы и выдаются ежедневно экзаменационной комиссии для их проверки, которая осуществляется в здании школы.

2.9. Письменные экзаменационные работы по русскому языку и математике проверяются и оцениваются по пятибалльной системе в соответствии с действующими нормами оценки знаний, умений и навыков обучающихся по этим предметам. При проверке ошибки подчеркиваются.

2.10. Оценка за письменную экзаменационную работу сообщается выпускнику до сдачи им следующего экзамена.

2.11. Выпускникам предоставляется возможность ознакомиться с письменной работой, проверенной экзаменационной комиссией школы. Организация порядка ознакомления выпускников с оцененной работой возлагается на председателя комиссии.

В случае несогласия с отметкой, выставленной экзаменационной комиссией школы за письменную работу, выпускник имеет право в двухдневный срок подать апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию школы.

2.12. Если выпускник не ответил по билету, экзаменационная комиссия может разрешить ему взять второй билет, при этом оценка за ответ снижается на один балл. Для подготовки ответа учащемуся предоставляется не менее 25 минут.

При подготовке к устному ответу экзаменуемый ведет записи на бланке устного ответа, члены экзаменационной комиссии отмечают правильность и полноту ответа на вопросы билета и дополнительные вопросы.

2.13. При проведении государственной (итоговой) аттестации в форме защиты реферата выполненная работа предоставляется выпускником председателю экзаменационной комиссии не позднее, чем за 2 недели до экзамена. Не позднее чем за 4 дня до начала экзамена учитель-предметник обязан предоставить председателю экзаменационной комиссии рецензию на реферат.

Председатель экзаменационной комиссии организует ознакомление всех

членов комиссии с рефератом.

В день проведения экзамена обучающийся, выбравший форму экзамена: защита реферата, защищает свою работу перед экзаменационной комиссией с учетом следующего регламента:

- доклад по теме реферата (не более 7 минут);
- защита реферата (ответы на вопросы членов комиссии не более 10 минут).

2.14. Выпускник, избравший собеседование как одну из форм устного экзамена дает без подготовки развернутый ответ по одной из ключевых тем курса или отвечает на вопросы обобщающего характера по всем темам учебной программы. При собеседовании на бланке устного ответа фиксируются все вопросы экзаменаторов.

Выбор темы собеседования определяется случайным образом из номеров, предложенных учащемуся. Номера готовятся до начала экзамена на непросвечивающей бумаге и заверяются печатью школы с обратной стороны.

Во время проведения экзамена в форме собеседования учащийся отвечает по выбранной теме без предварительной подготовки.

2.15. Оценки, полученные учащимися на устном экзамене, объявляются им после окончания экзамена.

2.16. По завершении экзамена по предмету экзаменационные и итоговые отметки заносятся в протокол, который подписывается всеми членами аттестационной комиссии.

2.17. В случае разногласий между членами экзаменационной комиссии в оценке письменной работы или устного ответа выпускника вопрос решается большинством голосов с обязательной записью в протоколе особого мнения членов комиссии, не согласных с решением большинства.

2.18. Итоговая отметка определяется как среднее арифметическое экзаменационной и годовой оценкой обучающегося по предмету и выставляется в виде целого числа в соответствии с правилами математического округления.

В случае повторной пересдачи экзамена по предмету итоговая отметка определяется как среднее арифметическое 2 экзаменационных и годовой оценок обучающегося по предмету и выставляется в виде целого числа в соответствии с правилами математического округления.

2.19. Все экзаменационные работы учащихся и экзаменационные материалы хранятся в школе не менее года, протоколы экзаменов - в течение 5 лет.

### **III. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1. Председатель экзаменационной комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью членов экзаменационной комиссии во время проведения государственной (итоговой) аттестации;
- контролирует режим проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по предмету;
- участвует в работе конфликтной комиссии при поступлении апелляции на качество оценивания знаний выпускника;

-составляет аналитическую информацию по итогам проведения государственной (итоговой) аттестации, которую представляет на заседании педагогического совета.

3.2. Экзаменационная комиссия обязана:

-исключить случаи неэтичного поведения выпускников (списывание, использование шпаргалок, подсказок, мобильных телефонов) во время проведения государственной (итоговой) аттестации;

-на бланке устного ответа фиксировать правильность и полноту устного ответа экзаменуемого (записи выпускника на бланке устного ответа не оцениваются), вести запись дополнительных вопросов;

-по окончании экзамена и проверки письменных работ сдать бланки устных и письменных ответов выпускников, протоколы государственной (итоговой) аттестации на хранение заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

3.3. Экзаменационная комиссия имеет право:

-не заслушивать устный ответ экзаменуемого до конца, если в процессе ответа ясно, что выпускник показывает полное знание вопросов билета;

-на запись особого мнения по поводу ответов экзаменующихся в протокол итоговой аттестации;

-на оптимальные условия для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников, соблюдение режимных моментов; вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации выпускников о качестве работы учителя при подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации.