



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ШКОЛА №27

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАОУ инженерно-
технологической школы №27
от 20.07.2020г. № 7

ПОЛОЖЕНИЕ **об аттестационной комиссии**

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» (в действующей редакции), Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся МАОУ инженерно-технологической школы № 27 города Липецка, промежуточной аттестации экстернов, осваивающих основные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

1.2. Для проведения промежуточной аттестации учащихся могут создаваться аттестационные комиссии.

1.3. Промежуточная аттестация экстернов осуществляется только аттестационными комиссиями.

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.

Председателем аттестационной комиссии назначается директор МАОУ инженерно-технологической школы № 27 города Липецка (далее – Учреждение), его заместители. В состав аттестационной комиссии, кроме председателя, входит учитель, преподающий учебный предмет, курс (модуль) в классе и один учитель, преподающий 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 и письменные ответы учащихся с занесением их в протокол промежуточной аттестации (Приложение 1).

2.2.6. Проверяет письменные работы учащихся в сроки, установленные Учреждением, выставляет отметки с занесением их в протокол промежуточной аттестации, классный журнал.

2.2.7. Участвует в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, действующей на основании локального акта Учреждения.

2.2.8. 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 собеседования учащийся показывает глубокое знание вопроса.

3.1.2. Фиксировать особое мнение по поводу устных ответов учащихся в протоколе промежуточной аттестации.

3.1.3. Вносить предложения в аналитический материал по итогам промежуточной аттестации учащихся о качестве работы учителя по подготовке учеников к промежуточной аттестации.

3.2 Аттестационная комиссия несёт ответственность:

3.2.1. За объективность и качество оценивания письменных работ и устных ответов учащихся.

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 Учреждения, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения.

4.2. Анализ результатов промежуточной аттестации представляется на совещании при директоре.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2020.

ПРОТОКОЛ
промежуточной аттестации

Предмет

Класс

Учитель

Дата проведения

Форма проведения

№ п/п	ФИО учащегося	Вариант, тема реферата, проекта	Отметка	Примечание
1				
2				
3				

Особое мнение аттестационной комиссии

Дата

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /