

Принято
На педагогическом совете школы
№ 2 от «23» ноября 2012 г.

Утверждаю



Директор
МКОУ ООШ с.Зыково
(Л.Г.Скрябина)
Приказ от 23.11 № 53

«23» ноября 2012 г.

**Положение
об итоговой аттестации обучающихся 9-х классов МКОУ ООШ с.Зыково
Нолинского района Кировской области**

I. Общие положения

1.1. В соответствии с п. 4 ст. 15 Закона Российской Федерации «Об образовании», освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией.

Основной задачей итоговой аттестации является установление соответствия знаний обучающихся второй ступени требованиям государственных общеобразовательных программ, глубины и прочности полученных знаний их практическому применению.

К государственной итоговой аттестации допускаются:

- обучающиеся 9-х классов, освоившие образовательные программы основного общего образования и имеющие положительные годовые отметки по всем предметам учебного плана общеобразовательного учреждения, а также обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по одному предмету учебного плана с обязательной сдачей экзамена по этому предмету.

Допуск осуществляется на педагогическом совете школы не позднее, чем за 3 дня до окончания учебного года для обучающихся 9-х классов. Допуск обучающихся утверждается приказом директора школы.

Для проведения итоговой аттестации создаются предметные аттестационные комиссии для проведения экзаменов.

1.2. Аттестационные комиссии в своей работе руководствуются Законом Российской Федерации «Об образовании» (по состоянию на 01.01.2011), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196, Положением о государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9-х и 11-х (12-х) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 21.01.2003 года № 135, зарегистрированным Минюстом России 03.02.2003 года № 4170, государственными образовательными стандартами, разработанными и утвержденными в установленном порядке критериями оценки знаний выпускников по предмету, Уставом общеобразовательной школы и настоящим Положением.

1.3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом образовательного учреждения за две недели до начала проведения итоговой аттестации выпускников.

Председателем аттестационной комиссии назначается директор школы, Аттестационная комиссия состоит из предметных аттестационных комиссий (при постоянном председателе).

В состав предметной аттестационной комиссии класса, кроме председателя аттестационной комиссии, входит учитель, преподающий учебный предмет в данном классе и один-два учителя в роли ассистента. Ассистентами могут быть учителя, преподающие в школе тот же предмет или предмет того же цикла.

В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по школе назначается ему замена.

1.4. Председатель аттестационной комиссии проверяет наличие экзаменационного материала, лабораторного оборудования к экзамену; доводит до сведения членов комиссии формы проведения итоговой аттестации, критерии оценивания знаний выпускников; осуществляет руководство работой членов предметной аттестационной комиссии во время проведения итоговой аттестации, участвует в рассмотрении апелляций, составляет аналитический отчет по итогам аттестации выпускников для сообщения на педагогическом совете.

1.5. Для обеспечения условий работы аттестационных комиссий в школе на время итоговой аттестации в соответствии с графиком проведения экзаменов устанавливается дежурство по школе.

II. Организация работы аттестационных комиссий, делопроизводство

2.1. Работа аттестационных комиссий должна соответствовать законодательству России в области образования, требованиям государственных образовательных стандартов, в ходе аттестации не должны нарушаться права выпускников. Для разрешения спорных вопросов при проведении государственной итоговой аттестации в школе создается конфликтная комиссия. Конфликтная комиссия назначается приказом директора на период экзаменов; число членов комиссии – не менее трех; председатель комиссии назначается директором школы. Конфликтная комиссия руководствуется в своей деятельности Законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, учителя на экзамене;
- принимать решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции. Решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.;

- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются председателю аттестационной комиссии вместе с отчетом за учебный год и хранятся три года.

Экзаменационные и итоговые отметки обучающихся вносятся в протокол, который подписывается председателем и всеми членами предметной аттестационной комиссии.

2.2. Информация об организации итоговой аттестации, о работе предметных аттестационных комиссий, о возможности апелляций должна быть представлена обучающимся и их родителям (законным представителям) не позднее чем за месяц до начала итоговой аттестации, выписки основных положений нормативно-правовой документации по вопросам итоговой аттестации обучающихся должны быть размещены на информационных стендах школы.

2.3. На основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов общеобразовательных учреждений РФ устанавливается следующий порядок экспертизы, утверждения и хранения аттестационного материала.

2.4. Экзаменационный материал для проведения экзаменов по предметам, выбранным обучающимися 9-х классов, составляется с учетом примерных вопросов для проведения итоговой аттестации, разработанных Министерством образования РФ.

Задания практической части экзамена (предложения для разбора, тексты для чтения, примеры и задачи по математике, физике, химии, биологии и др.) составляются учителями-предметниками или могут быть взяты из сборников заданий для проведения устных экзаменов по предметам за курс основной общей школы.

Экспертиза экзаменационного материала проводится учителями-предметниками на заседании районного методического объединения.

Аттестационный материал, прошедший экспертизу, с протоколом заседания районного методического объединения, представляется на утверждение директору школы до 1 мая. Директор школы не позднее, чем за 2 недели до начала итоговой аттестации, утверждает прошедший экспертизу аттестационный материал. После утверждения аттестационного материала он хранится в сейфе. Учителю-экзаменатору аттестационный материал выдается за 0,5 часа до начала экзамена. Пользоваться аттестационными материалами при проведении консультаций запрещается.

После завершения итоговой аттестации аттестационный материал хранится в школе.

2.5. Расписание экзаменов утверждается руководителем школы и объявляется участникам общеобразовательного процесса не позднее чем за десять дней до начала итоговой аттестации.

В соответствии с экзаменами в расписании должны быть указаны сроки проведения консультаций по учебному предмету. Интервалы между экзаменами устанавливаются не менее двух дней.

2.6. До проведения экзамена председатель аттестационной комиссии проверяет наличие необходимой документации:

- списка обучающихся, допущенных к итоговой аттестации решением педагогического совета школы;
- копии приказов на проведение итоговой аттестации в щадящем режиме;
- классного журнала;
- экзаменационного материала;
- нормативно-правовой документации по вопросам итоговой аттестации обучающихся;
- бланка протокола итоговой аттестации обучающихся;
- бланков для устных (письменных) ответов экзаменуемых.

2.7. Устный экзамен у каждого выпускника принимается не менее чем двумя экзаменаторами. Для подготовки к ответу экзаменуемому предоставляется не менее 20 минут, для ответа - не более 15 минут.

За это время на экзамене по физике, химии, необходимо подготовить схемы, графики, чертежи и т.д. и воспроизвести их на доске. Для решения задачи или выполнения лабораторной, практической работы - дополнительное время. Задача или лабораторная работа выполняется на отдельном листе, и члены комиссии могут проверить правильность решения по этим записям.

Форма проведения устной аттестации по всем предметам может быть различной: по билетам, собеседование, защита реферата.

В первом случае выпускник отвечает на вопросы, сформулированные в билетах, выполняет предложенные практические задания (решение задачи, лабораторная работа, демонстрация опыта и др.).

Обучающийся, избравший собеседование как одну из форм устного экзамена, по предложению аттестационной комиссии дает без подготовки развернутый ответ по одной из ключевых тем курса или отвечает на вопросы обобщающего характера по темам, изученным в соответствии с учебной программой. Собеседование целесообразно проводить с обучающимися, имеющими отличные знания по предмету, проявившими интерес к научным исследованиям в избранной области знаний и обладающими аналитическими способностями.

Защита реферата предполагает предварительный выбор обучающимся интересующей его темы, работы с учетом рекомендаций учителя-предметника, последующее глубокое изучение избранной для реферата проблемы, изложение выводов по теме реферата. Не позднее чем за неделю до экзамена реферат представляется обучающимся на рецензию

учителю-предметнику. Аттестационная комиссия на экзамене знакомится с рецензией на представленную работу и выставляет оценку обучающемуся после защиты реферата.

2.8. При подготовке к устному ответу экзаменуемый ведет записи на бланке устного ответа, экзаменатор отмечает правильность и полноту ответа на вопросы билета и дополнительные вопросы.

Продолжительность письменного экзамена установлена Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников.

2.9. Отметка за устный ответ, итоговая отметка ставится цифрой и прописью в протоколе итоговой аттестации.

Протокол подписывается председателями и всеми членами предметной аттестационной комиссии.

Обучающиеся, не явившиеся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документами, отмечаются в протоколе как отсутствующие.

2.10. Апелляция обучающихся по поводу отметки подается в течение трех дней после проведения устного экзамена или объявления отметки за письменный экзамен.

2.11. При проведении итоговой аттестации по русскому языку в традиционной форме на работы, оцененные на «отлично» и «неудовлетворительно» дать письменную рецензию.

III. Обязанности и права аттестационной комиссии

3.1. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью членов предметных аттестационных комиссий во время проведения итоговой аттестации выпускников; контролирует режим проведения итоговой аттестации;
- участвует в работе конфликтной комиссии при поступлении апелляции на качество оценивания знаний выпускника;
- составляет аналитическую информацию по итогам проведения аттестации выпускного класса.

3.2. Аттестационная комиссия должна:

- исключить случаи неэтичного поведения обучающихся (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения итоговой аттестации;
- по окончании экзамена сдать протоколы итоговой аттестации на хранение директору школы.

3.3. Аттестационная комиссия имеет право:

- не заслушивать устный ответ экзаменуемого до конца, если в процессе ответа ясно, что выпускник показывает полное знание вопроса билета;
- на запись особого мнения по поводу ответов экзаменуемых в протокол итоговой аттестации;
- на оптимальные условия для проведения итоговой аттестации обучающихся, соблюдения режимных моментов;
- вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации обучающихся о качестве работы учителя при подготовке класса к итоговой аттестации.

IV. Отчетность аттестационных комиссий

4.1. Председатель аттестационной комиссии должен подготовить аналитическую информацию об итогах аттестации выпускников для обсуждения и принятия соответствующего решения на педсовете