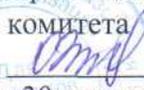


Согласовано  
Председатель профсоюзного  
комитета ГБПОУ ПО «ОМК»  
  
Заруцкая О.Э.  
«30» июня 2014 г.



Утверждено  
Приказом № 102 от «30» июня 2014 г.  
Директор ГБПОУ ПО «ОМК»  
  
М.И. Калинин



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестационной комиссии для проведения**  
**итоговой аттестации выпускников**  
**по предметам общеобразовательного цикла**

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. освоение образовательных программ среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

1.2. Аттестационные комиссии в своей работе руководствуются Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Типовым положением об учреждении среднего профессионального образования, нормативными документами и методическими письмами Минобрнауки России о итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, разработанными и утвержденными в установленном порядке критериями оценки знаний выпускников общеобразовательных учреждений, разработанными и утвержденными в установленном порядке критериями оценки знаний выпускников по учебному предмету, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора образовательного учреждения за две недели до начала проведения итоговой аттестации выпускников. Председателем аттестационной комиссии назначается директор колледжа, заместитель директора по УР.

В состав аттестационной комиссии при проведении итоговой аттестации по общеобразовательным предметам кроме председателя входит заместитель председателя, преподаватель, преподающий учебную дисциплину в данной группе, и один преподаватель в роли ассистента. Ассистентами могут быть преподаватели, преподающие в колледже тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла.

В состав предметных комиссий могут быть включены преподаватели других профессиональных и общеобразовательных организаций, имеющих с данным общеобразовательным учреждением договор о совместной работе (о взаимодействии), представители учредителя, общественности.

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

**2. Задача аттестационной комиссии**

2.1 Основной задачей итоговой аттестации является установление соответствия оценки знаний требованиям государственного образовательного стандарта, глубины и прочности полученных знаний образовательных программ, навыков их практического применения.

**3. Функции аттестационной комиссии**

3.1. Проводит итоговую аттестацию выпускников в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании.

3.2. Выставляет экзаменационные отметки за ответ выпускника, итоговые отметки по учебному предмету с занесением их в протокол экзамена.

3.3. Проверяет письменные экзаменационные работы выпускников в установленном порядке, заносит в протокол экзамена экзаменационные и итоговые отметки.

3.4. Оценивает теоретические и практические знания и умения выпускников учебного предмета в соответствии с установленными критериями.

3.5. Анализирует работу педагогического коллектива по подготовке выпускников итоговой аттестации в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и программ.

3.6. Создает оптимальные условия для выпускников при проведении итоговой аттестации.

3.7. Исключает случаи неэтичного поведения выпускников (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения экзаменов.

3.8. Участвует в работе конфликтной комиссии.

3.9. Информировывает выпускников (их родителей, законных представителей) об экзаменационных и итоговых отметках.

3.10. Контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов.

3.11. Обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения итоговой аттестации учащихся.

3.12. Участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам аттестации учащихся.

3.13. Фиксирует на бланке устного ответа правильность и полноту ответа экзаменуемого (записи учащегося на бланке устного ответа не оцениваются), ведет запись дополнительных вопросов.

3.14. Обеспечивает хранение в установленном порядке бланков устных письменных ответов, хранение протоколов итоговой аттестации выпускников.

#### **4. Аттестационная комиссия имеет право**

4.1. Не заслушивать полностью устный ответ экзаменуемого, если в процессе ответа учащийся показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете.

4.2. На запись особого мнения по поводу ответа экзаменуемого в протокол итоговой аттестации.

4.3. На оптимальные условия для проведения итоговой аттестации учащихся, соблюдение режимных моментов.

4.4. Вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации учащихся о качестве работы преподавателя при подготовке группы к итоговой аттестации.

#### **5. Аттестационная комиссия несет ответственность**

5.1. За объективность и качество оценивания письменных и устных ответов экзаменуемых в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по каждому учебному предмету.

5.2. За создание делового и доброжелательного микроклимата для экзаменуемых во время проведения экзаменов.

5.3. За своевременность предоставления учащимся информации об экзаменационных и итоговых отметках.

5.4. За проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком.

#### **6. Отчетность аттестационных комиссий**

6.1. Бланки устных ответов и письменные экзаменационные работы выпускников вместе с протоколами итоговой аттестации сдаются руководителю образовательного учреждения, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения в течение трех лет.

6.2. Председатель аттестационной комиссии выступает с аналитической информацией об итогах аттестации на педагогическом совете.