

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа №3 имени
Василия Цветкова муниципального образования «Город
Донецк»

Литвинова
Ирина
Николаевна

Подписано цифровой
подписью: Литвинова
Ирина Николаевна
Дата: 2021.12.08
20:41:02 +03'00'



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №3 г.Донецка

И.Н.Литвинова

Приказ №179 от 31.08.2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по проведению промежуточной
аттестации**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
№ 2 от 31.08.2015г.

г.Донецк
Ростовская область

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», Уставом школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
- 1.2. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся во второй раз создается комиссия.
- 1.3. Комиссия в своей работе руководствуется настоящим Положением.
- 1.4. Состав комиссии утверждается приказом директора не позднее, чем за две недели до начала проведения промежуточной аттестации обучающихся. Председателем комиссии назначается директор школы, его заместители, руководители предметных методических объединений.

В состав комиссии кроме председателя входит учитель, преподающий учебный предмет, курс, дисциплину (модуль) в классе, и один учитель (ассистент), преподающий тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла.

В случае отсутствия одного из членов комиссии приказом директора назначается замена.

2. Задачи и функции комиссии

- 2.1. Основной задачей комиссии является установление соответствия уровня освоения обучающимися программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) учебного плана требованиям федерального компонента государственных образовательных стандартов (федерального государственного образовательного стандарта).
- 2.2. В период проведения промежуточной аттестации обучающихся комиссия выполняет следующие функции:
 - 2.2.1. проводит промежуточную аттестацию обучающихся в соответствии с требованиями, установленными Положением, расписанием промежуточной аттестации обучающихся, утверждёнными приказами директора школы;
 - 2.2.2. создает оптимальные условия для проведения промежуточной аттестации обучающихся;
 - 2.2.3. контролирует соблюдение информационной безопасности при проведении промежуточной аттестации обучающихся;
 - 2.2.4. исключает случаи нарушения обучающимися правил поведения во время проведения промежуточной аттестации;
 - 2.2.5. выставляет отметки за устные ответы обучающихся с занесением их в протокол промежуточной аттестации (приложение), классный журнал на страницу предмета;
 - 2.2.6. проверяет письменные работы обучающихся в установленные сроки, выставляет отметки с занесением их в протокол промежуточной аттестации, классный журнал на страницу предмета;
 - 2.2.7. участвует в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, действующей на основании Положения о

- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 2.2.8. анализирует результаты промежуточной аттестации обучающихся на основании критериев оценки по каждому учебному предмету.

3. Права и ответственность комиссии

- 3.1. Комиссия имеет право:
- 3.1.1. не заслушивать полностью устные ответы обучающихся, если в процессе ответа обучающиеся показывают глубокое знание вопроса, указанного в билете;
- 3.1.2. фиксировать особое мнение по поводу устных ответов обучающихся в протоколе промежуточной аттестации.
- 3.2. Комиссия несёт ответственность:
- 3.2.1. за объективность и качество оценивания письменных работ и устных ответов обучающихся в соответствии с критериями оценки по учебному предмету;
- 3.2.2. за создание делового и доброжелательного микроклимата во время проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- 3.2.3. за своевременность предоставления обучающимся информации об отметке, полученной в ходе промежуточной аттестации обучающихся.

4. Отчётность комиссии

- 4.1. Протоколы с результатами промежуточной аттестации, письменные работы, бланки устных ответов обучающихся и аналитические материалы сдаются заместителю директора школы, обеспечивающему их сохранность в школе в течение одного года.
5. Данное Положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании педагогического совета школы и вступают в силу с момента издания приказа.

П Р О Т О К О Л

РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

за класс

по предмету:_____

Председатель комиссии _____

Учитель _____

Ассистенты _____

Особые мнения членов комиссии об оценках ответов отдельных учащихся

Запись о случаях нарушений установленного порядка и решениях комиссии

Дата проведения _____

Дата внесения в протокол оценок

Председатель комиссии _____

Учитель _____

Ассистенты _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279331

Владелец Литвинова Ирина Николаевна

Действителен с 24.03.2025 по 24.03.2026