

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа г. Бирюча»

ПРИНЯТО:

Решением

педагогического совета

протокол №4

от « 19 » марта 2015 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

_____ Потетюрина Е.А.

Приказ № 81 от «20» марта 2015 г.

Положение

о комиссии по сверке отметок в аттестатах об основном общем и среднем общем образовании в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа г. Бирюча»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по сверке отметок в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативной документацией по вопросам образования, Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, критериями оценки знаний обучающихся по предмету, настоящим Положением.

1.2. Комиссия по сверке отметок выпускников создается в МБОУ «СОШ г. Бирюча» с целью контроля за достоверностью сведений, которые заносятся в аттестаты об основном общем и среднем общем образовании.

1.3. Состав комиссии по сверке отметок и заполнению аттестатов утверждается приказом директора школы. Количественный состав комиссии должен быть нечетным, но не менее трех человек.

1.4. Председателем комиссии может быть заместитель директора, руководитель школьного методического объединения или учитель по представлению заместителя директора. В состав комиссии не может входить учитель — классный руководитель выпускного класса. Для оформления протокола работы комиссии назначается секретарь из числа членов комиссии.

2. Порядок работы, полномочия и функции

2.1. Комиссия осуществляет свою работу непосредственно по окончании государственной итоговой аттестации выпускников.

2.2. Комиссия устанавливает соответствие номенклатуры учебных предметов в сводной ведомости перечню учебных предметов в классном журнале и учебном плане данного класса.

2.3. Комиссия устанавливает объективность выставления отметок и соответствие годовых отметок в классном журнале отметкам в сводной ведомости.

2.4. Для выполнения задач, возложенных на комиссию, необходимо провести следующие мероприятия:

2.4.1. изучить учебные планы выпускных 9-х и 11-х классов;

2.4.2. сверить номенклатуру учебных предметов учебного плана данного класса с перечнем учебных предметов в журнале;

2.4.3. установить соответствие четвертных, полугодовых, годовых отметок на странице предмета и в сводной ведомости классного журнала, а также экзаменационных отметок (9 класса) протокола итоговой аттестации с отметками в сводной ведомости журнала;

2.4.4. проверить объективность выставления итоговых отметок;

2.4.5. сверить сводную ведомость итоговых отметок за курс основного общего и среднего общего образования с отметками в сводной ведомости и в классном журнале, личных делах обучающихся данного класса и книге учета.

2.5. Заместитель директора для работы комиссии должен представить:

- 2.5.1. книгу регистрации выданных аттестатов об основном общем образовании и книгу учета и записи выданных аттестатов о среднем (полном) общем образовании, золотых и серебряных медалей;
- 2.5.2. классные журналы выпускных классов;
- 2.5.3. сводные ведомости отметок, составленные классными руководителями;
- 2.5.4. учебные планы выпускных классов за уровень обучения;
- 2.5.5. протоколы экзаменов государственной итоговой аттестации;
- 2.5.6. личные дела выпускников.
- 2.6. Для заполнения аттестатов об окончании основного общего образования оформляется ведомость итоговых отметок по следующей форме:
- 2.6.1. номер по порядку
- 2.6.1. фамилия, имя, отчество (полностью);
- 2.6.3. отметки по всем предметам, изучавшимся выпускниками данного класса на уровень обучения;
- 2.6.6. графа, предназначенная для подписи учителя-предметника, с расшифровкой подписи.
- 2.7. Для заполнения аттестатов о среднем общем образовании ведомость итоговых отметок выпускников 11-х классов оформляется по следующей форме:
- 2.7.1. номер по порядку;
- 2.7.2. фамилия, имя, отчество (полностью);
- 2.7.3. отметки по всем предметам, изучавшимся выпускниками данного класса на уровень обучения,
- 2.7.6. графа, предназначенная для подписи учителя-предметника, с расшифровкой подписи.
- 2.8. Ведомость итоговых отметок заполняется классными руководителями. После заполнения ведомость итоговых отметок предоставляется каждому учителю-предметнику для изучения и предупреждения неточностей в приведенных сведениях. После просмотра учитель-предметник ставит подпись, если отметки по предметам приведены правильно, при необходимости вносятся исправления. После того, как каждый учитель-предметник просмотрит оценки выпускников по своим предметам и поставит подпись, классный руководитель заверяет ведомость итоговых отметок. Ведомость итоговых отметок сдается заместителю директора после сдачи последнего экзамена.
- 2.9. Комиссия обязана:
- 2.9.1. в течение одного дня произвести сверку ведомости итоговых отметок с отметками в классном журнале, личном деле и книге учета;
- 2.9.2. своевременно, в установленные сроки принимать решения при обнаружении ошибок или нечеткости написания сведений о выпускнике. После сверки все члены комиссии подписываются в ведомости итоговых отметок и возвращают ведомость в учебную часть.
- 2.10. Комиссия имеет право:

2.10.1. просить классного руководителя переписать ведомость итоговых отметок при нахождении неточностей;

2.10.2. на создание оптимальных условий для работы.

3. Ответственность

3.1. Комиссия несет ответственность за:

3.1.1. своевременное устранение ошибок в ведомости итоговых отметок;

3.1.2. достоверность сведений в ведомости итоговых отметок за соответствующий уровень обучения.

4. Делопроизводство

4.1. Создание комиссии, ее состав оформляются приказом директора МБОУ «СОШ г. Бирюча».

4.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

4.3. Протоколы заседаний комиссии сдаются вместе с ведомостями итоговых отметок выпускных классов заместителю директора.

4.5. Срок хранения протоколов комиссии - три года. Ведомость итоговых отметок является приложением приказа об окончании образовательного учреждения.