

Принято
решением педагогического
совета
протокол
от _____ № _____

Согласовано
Председатель Профсоюза
Н.Г.Трунова
от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДО ЦДОД
Н.Г.Трунова
Приказ № _____ от 28.02.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей»
Становлянского района

- 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, Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (федеральным государственным образовательным стандартом) МБОУ ДО ЦДОД с.Становое.
- 1.2. Для проведения промежуточной аттестации учащихся создаются аттестационные комиссии.
- 1.3. Аттестационные комиссии в своей работе руководствуются настоящим Положением.
- 1.4. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом не позднее, чем за две недели до начала проведения промежуточной аттестации учащихся. Председателем аттестационной комиссии назначается директор гимназии, его заместители или учителя-члены методического совета. В состав аттестационной комиссии, кроме председателя, входит заместитель директора по УВР Шацких Т.В. , методист Пояркова С.В., методист Панкова Е.В. 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 ответы учащихся с занесением их в протокол промежуточной аттестации.

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 ответа учащиеся показывают глубокое знание вопроса, указанного в билете.

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