


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“ШКОЛА №6 г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ”

СОГЛАСОВАНО:
на педагогическом совете
МБОУ Школа №6
Протокол № 50 от 23.06.2017

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ Школа №6
 В.В. Карпенко
Приказ № 85 от 23.06.2017



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проверке итоговых отметок выпускников 9-х,
11-х классов, выставляемых в аттестаты об основном общем и
среднем общем образовании

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проверке итоговых отметок выпускников 9-х, 11-х классов, выставляемых в аттестаты об основном общем и среднем общем образовании

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по сверке итоговых отметок выпускников 9–х, 11-х классов, выставляемых в аттестаты об основном общем и среднем общем образовании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №6 г. Феодосии Республики Крым» (далее- МБОУ школа №6) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

1.2. Комиссия создается с целью контроля над достоверностью сведений, которые заносятся в аттестаты об основном общем и среднем общем образовании и недопущения ошибок при заполнении аттестатов.

В своей деятельности Комиссия руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, в том числе:

-Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-локальными нормативными актами МБОУ школа №6, в том числе Уставом, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с её Уставом.

2. Порядок формирования и состав Комиссии

2.1. Списочный и персональный состав Комиссии утверждается распорядительным актом МБОУ школа №6. Количественный состав Комиссии должен быть нечетным, но не менее трех человек.

Для оформления протокола работы Комиссии назначается секретарь из числа её членов.

2.2. Комиссия осуществляет свою работу в период государственной итоговой аттестации до момента выставления итоговых отметок в аттестаты об основном общем и среднем общем образовании.

3. Компетенция и ответственность Комиссии

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

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

3.3. Для выполнения задач, возложенных на Комиссию, необходимо провести следующие мероприятия:

- изучить учебные планы выпускных 9-х, 11-х классов;
- сверить номенклатуру предметов учебного плана данного класса с перечнем предметов в журнале;
- установить соответствие:
 - четвертных, годовых отметок на странице предмета и в сводной ведомости классного журнала;

- экзаменационных отметок протокола итоговой аттестации с отметками в сводной ведомости журнала;

- проверить объективность выставления итоговых отметок;
- сверить сводную ведомость итоговых отметок за курс основного общего и среднего общего образования с отметками в сводной ведомости и в классном журнале, личных делах учащихся данного класса.

3.4. В процессе деятельности Комиссия использует в своей работе следующие документы:

- книгу учета и записи выданных аттестатов об основном общем образовании, похвальных листов и книгу учета и записи выданных аттестатов о среднем общем образовании, золотых и серебряных медалей;
- классные журналы выпускных классов;
- сводные ведомости отметок, составленные классными руководителями;
- учебные планы выпускных классов за ступень обучения;
- протоколы экзаменов государственной итоговой аттестации;
- личные дела выпускников.

3.5. Комиссия обязана:

- объективно произвести сверку сводной ведомости отметок с отметками в классном журнале, личном деле и книге учета;
- своевременно, в установленные сроки принимать решения при обнаружении ошибок или нечеткости написания сведений о выпускнике.

3.6. После сверки все члены Комиссии подписываются в сводной ведомости отметок.

3.7. Комиссия имеет право:

- просить классного руководителя переписать сводную ведомость, если она оформлена неаккуратно и неразборчивым почерком;
- на создание оптимальных условий для работы.

3.8. Комиссия несет ответственность за:

- своевременное устранение ошибок в сводной ведомости отметок;
- достоверность сведений в сводной ведомости отметок за соответствующий уровень обучения.

4. Взаимодействие классных руководителей с Комиссией

4.1. Классные руководители 9-х, 11-х классов обязаны содействовать в работе Комиссии .

4.2. Сводная ведомость заполняется классными руководителями. После заполнения ведомость отметок предоставляется каждому выпускнику для изучения и предупреждения неточностей в приведенных сведениях.

4.3. После просмотра выпускник ставит подпись, если все сведения о нем и отметки по предметам приведены правильно, при необходимости вносятся исправления.

После того, как каждый выпускник просмотрит свои данные и поставит подпись, классный руководитель заверяет сводную ведомость отметок, проставляет дату.

4.4. Сводная ведомость отметок сдается классным руководителем в Комиссию после сдачи последнего экзамена.

5. Делопроизводство в Комиссии

5.1. Результаты работы Комиссии оформляются в виде протокола, который подписывается комиссионно.

5.2. Итоговые отметки, внесённые в протокол Комиссией, утверждаются решением Педагогического совета. Данное решение Педагогического совета реализуется приказом МБОУ Школа №6.

5.3. Протокол работы Комиссии хранится 3 года по месту его составления в учебной части МБОУ Школа №6. Сводная ведомость отметок хранению не подлежит.