

ОБСУЖДЕНО И УТВЕРЖДЕНО

Решением педсовета

Протокол № 2

от «20» октября 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ:

директор школы

С.Б. Рябчикова

Приказ № 69-02

от « 20 » октября 2015г

ПОЛОЖЕНИЕ

о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX класса ЧОУ Православная школа имени св. прав. Иоанна Кронштадтского

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет формы, участников, сроки и порядок проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов, проверки экзаменационных работ, подачи и рассмотрения апелляций, а также оценки результатов государственной (итоговой) аттестации.

1.2. Государственная (итоговая) аттестация выпускников IX классов школы является обязательной после освоения ими общеобразовательных программ основного общего образования, независимо от формы получения образования и проводится по завершении учебного года.

1.3. Освоение основных общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников по русскому языку и математике и по двум предметам по выбору выпускника из числа предметов, изучавшихся в IX классе.

1.4. Выбор выпускником предметов для сдачи экзаменов подтверждается его личным заявлением, которое подаётся на имя директора школы.

1.5. Перечень предметов, по которым государственная (итоговая) аттестация выпускников IX классов проводится в новой форме (ГИА-9), определяется Департаментом образования Ярославской области.

2. Формы проведения государственной (итоговой) аттестации

2.1. Общественный контроль за соблюдением установленного порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов в новой форме (ГИА-9) обеспечивается через систему общественного наблюдения (контроля) за проведением аттестации.

2.2. Государственная (итоговая) аттестация выпускников IX классов проводится в формах, определенных Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 3 декабря 1999 года № 1075, для:

- обучавшихся по состоянию здоровья на дому;
- обучавшихся в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа;
- для детей, нуждающихся в длительном лечении;
- находившихся в лечебно-профилактических учреждениях более 4 месяцев;
- детей-инвалидов.

Указанные в настоящем пункте категории выпускников освобождаются от участия в экзаменах по алгебре и русскому языку, проводимых в новой форме (ГИА-9). При необходимости по заявлению родителей (законных представителей) и наличии подтверждающих документов количество сдаваемых экзаменов может быть сокращено до обязательных, письменные экзамены заменены на устные, а также возможно проведение экзаменов на дому. Государственная (итоговая) аттестация для указанных выпускников может проводиться досрочно, но не ранее 1 мая.

3. Участники государственной (итоговой) аттестации выпускников

3.1. К государственной (итоговой) аттестации допускаются обучающиеся IX классов, освоившие общеобразовательные программы основного общего образования и имеющие положительные отметки по всем предметам учебного плана школы, а также обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по одному предмету учебного плана с обязательной сдачей экзамена по этому предмету.

4. Сроки и порядок проведения государственной (итоговой) аттестации

4.1. Сроки проведения экзаменов в форме ГИА-9, в новой форме, по русскому языку и математике определяет Рособрнадзор.

4.2. Сроки проведения экзаменов в традиционной форме определяет Департаментом образования Ярославской области.

4.3. Для выпускников IX классов, пропустивших государственную (итоговую) аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения государственной (итоговой) аттестации.

4.4. Государственная (итоговая) аттестация выпускников IX классов, выезжающих на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы, на постоянное место жительства или для продолжения обучения в иностранное государство или направляемых по медицинским показаниям в лечебно-профилактические и иные учреждения для проведения лечебно-оздоровительных и реабилитационных мероприятий в период проведения государственной (итоговой) аттестации, может проводиться досрочно, но не ранее 20 апреля текущего года.

4.5. Государственная (итоговая) аттестация выпускников IX классов в традиционной форме проводится по утвержденному директором школы расписанию, которое заранее (не позднее, чем за 2 недели до начала аттестационного периода), доводится до сведения участников образовательного процесса.

В расписании предусматривается:

- не более одного экзамена в день для каждого выпускника,
- не менее 2-х дней для подготовки к экзамену (за исключением экзаменов, проводимых в дополнительные сроки);
- проведение консультаций.

5. Организация и порядок проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов

в формах, определенных положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 3 декабря 1999 года № 1075.

5.1. Во время проведения письменных экзаменов запрещается присутствие посторонних лиц в школе.

5.2. В состав экзаменационных комиссий на ГИА-9, в новой форме, входят учителя, не ведущие данный образовательный предмет. Для прочтения текста изложения приглашается учитель русского языка, который после прочтения покидает аудиторию.

5.3. Допуск аккредитованных общественных наблюдателей и представителей средств информации в школу в день проведения ГИА-9, в новой форме, допускается на основании документов удостоверяющих личность.

5.4. Время проведения, начало и продолжительность экзаменов устанавливается Департаментом образования Ярославской области.

5.5. На экзаменах по русскому языку выпускникам разрешается по мере необходимости пользоваться всеми типами лингвистических словарей.

5.6. На экзаменах по математике выпускникам при необходимости разрешается пользоваться таблицей квадратов двузначных чисел, а также микрокалькулятором при выполнении вычислений с приближенными числами.

5.7. Выпускники, выполнившие работу, сдают ее вместе с черновиком экзаменационной комиссии и выходят из класса. Выпускники, не закончившие работу в отведенное время, сдают ее не оконченной.

6. Система оценивания экзаменационных работ, ответов и порядок выставления итоговой отметки

6.1. На государственной (итоговой) аттестации по всем учебным предметам проверяется соответствие уровня подготовки выпускников требованиям государственных образовательных программ, глубина и прочность полученных знаний, практическое их применение.

6.2. При проведении государственной (итоговой) аттестации (ГИА) используется пятибалльная система оценки.

6.3. В случае, если выпускник получил на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительный результат по одному из обязательных общеобразовательных предметов (русский язык или математика), он допускается повторно к государственной (итоговой) аттестации по данному предмету в текущем году в формах, установленных настоящим Положением, в дополнительные сроки.

6.4. При проведении государственной (итоговой) аттестации должна быть предусмотрена возможность подачи выпускником апелляции в конфликтную комиссию, создаваемую в установленном порядке, и ознакомления выпускника при рассмотрении апелляции с выполненной им письменной экзаменационной работой.

6.5. Выпускник вправе подать апелляцию как по процедуре проведения экзаменов, так и о несогласии с полученными результатами. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и (или) проведении экзамена по соответствующему общеобразовательному предмету, либо ранее проверявшими экзаменационную работу выпускника, подавшего апелляцию.

7. Обязанности всех участников образовательного процесса в период подготовки, проведения и после завершения итоговой аттестации выпускников.

7.1. Директор образовательного учреждения:

- Проверяет готовность образовательного учреждения к итоговой аттестации. Информировывает Управление образования о случаях неявки выпускников на итоговую аттестацию, совместно принимает решение о переносе срока итоговой аттестации.
- Обеспечивает безопасность учреждения на период проведения итоговой аттестации. Обеспечивает бесперебойную работу всех служб (энерго и водообеспечение, санитарное состояние).
- Создает условия для рационального использования рабочего времени педагогами. Не допускает нарушения прав учащихся и их родителей.
- Обеспечивает возможность учащимся и их родителям ознакомления с результатами итоговой аттестации, с письменными работами.
- Инструктирует председателей аттестационных комиссий и ответственных за заполнение аттестатов.
- Обеспечивает сохранность экзаменационных материалов. Принимает на хранение в сейф письменные экзаменационные работы во время проверки до момента сдачи их секретарю школы
- на хранение. Выдает и принимает аттестаты для заполнения ответственным лицам под роспись в ведомости.

7.2. Председатель аттестационной комиссии:

- Получает экзаменационные материалы у директора образовательного учреждения согласно положения об итоговой аттестации и инструкции Управления образования;
- Проверяет готовность кабинета накануне экзамена и повторно за 20 минут до него;

- Инструктирует членов комиссии не позднее, чем за 15 минут до итоговой аттестации.
- Обеспечивает неразглашение номеров заданий до начала итоговой аттестации.
- Сверяет списочный состав учащихся, явившихся на итоговую аттестацию. В случае неявки учащегося совместно с руководителем образовательного учреждения принимает решение о переносе срока итоговой аттестации.
- Следит за соблюдением прав выпускников при проведении итоговой аттестации.
- Не допускает нарушения дисциплины ни учащимися, ни педагогами (не должно быть посторонних лиц во время проведения итоговой аттестации, громких разговоров, использование учащимися шпаргалок, подсказок со стороны взрослых).
- Своевременно предупреждает или разрешает возникшие конфликтные ситуации.
- Следит за соблюдением регламента проведения итоговой аттестации (время начала, окончания итоговой аттестации, время на подготовку устного ответа).
- Не позволяет ни себе, ни членам аттестационной комиссии длительного отсутствия во время проведения экзамена.
- Контролирует выставление оценок в протокол экзамена в соответствии с решением комиссии.
- Вносит в протокол личные замечания о ходе итоговой аттестации.
- По окончании итоговой аттестации сдает экзаменационные материалы (протоколы, письменные работы, журналы) директору образовательного учреждения на хранение в сейф).

7.3. Член аттестационной комиссии:

- Является на итоговую аттестацию за 30 минут на письменный экзамен по русскому языку и литературе и математике за 15 минут на устные экзамены.
- Присутствует на вскрытии пакетов.
- Помогает учителю-предметнику раскладывать экзаменационные материалы по учебным столам, записывать необходимые данные на доске.
- Следит за поведением учащихся на итоговой аттестации, не допускает использование ими шпаргалок, литературы, не разрешенной Положением.
- Выслушивает ответы учащихся на устном экзамене, не прерывая их. При необходимости задает вопросы по материалу экзаменационного билета.
- Высказывает свое мнение по оценке ответа учащегося. При несогласии с оценкой отвечающего с другими членами комиссии, свое мнение может отразить в протоколе итоговой аттестации.
- Заполняет протокол итоговой аттестации и заверяет его достоверность своей подписью.
- Имеет право по согласованию с другими членами комиссии удалить с экзамена ученика за неоднократное нарушение дисциплины использование готовых ответов.
- При проведении письменного участвует в проверке и оценивании работ учащегося. Результаты за письменные работы должны быть доведены до сведения учащегося не позднее 15.00 следующего после экзамена дня.

7.4. Учитель-предметник:

- Готовит кабинет на кануне итоговой аттестации.
- Обеспечивает наличие справочных материалов.

- Знакомит учащихся и членов аттестационной комиссии с критериями оценок по своему предмету.
- При возникновении спорной ситуации, выставлял итоговую оценку по предмету, решает вопрос совместно с членами комиссии в пользу выпускника.

7.5. Классный руководитель:

- Обеспечивает 100% явку учащихся на итоговую аттестацию (для этого является на итоговую аттестацию не позднее, чем за 15 минут до экзамена).
- Своевременно информирует директора о причине неявки учащегося на итоговую аттестацию.
- Готовит сводную ведомость для заполнения аттестатов, в которых по ходу итоговой аттестации выставляет отметки, сдает ее с росписями учащихся по окончании итоговой аттестации.
- Несет ответственность за достоверность выставляемых оценок в сводную ведомость.

7.6. Дежурный учитель:

- Обеспечивает тишину на этаже, где проходит итоговая аттестация.
- Не допускает присутствие посторонних лиц на своем посту.
- Следит за поведением учащихся, покинувших кабинет (не допускает их общения друг с другом и посторонними лицами, следит, чтобы учащиеся не выходили за пределы школы во время итоговой аттестации).
- Обо всех нарушениях своевременно информирует директора образовательного учреждения.

7.7. Завхоз школы:

- Обеспечивает своевременную готовность кабинетов к итоговой аттестации.
- Организует дежурство МОП таким образом, чтобы своевременно проводились генеральная уборка перед началом итоговой аттестации и влажные уборки ежедневно.
- Ежедневно совершает обход до начала и после окончания итоговой аттестации на предмет наличия посторонних предметов в помещениях и возможность неполадок; принимает оперативное решение по их устранению.

7.8. Член комиссии по заполнению аттестатов:

- Принимает и сдает под роспись в ведомости у директора ОУ аттестаты перед началом и окончанием заполнения документов.
- Заполняет документ в отдельном кабинете, где не должно быть посторонних лиц.
- Заполняет документ черной гелиевой пастой аккуратно, не допуская исправлений.
- В случае возникновения ошибки пишет объяснительную на имя директора, сдает испорченный аттестат и расписывается в акте, который составляет директор ОУ.
- Несет юридическую ответственность за хранение аттестатов во время их заполнения и достоверность выставленных оценок.

Запрещено выносить аттестаты из здания ОУ во время их заполнения.

8. Порядок выдачи аттестатов об уровне общего образования

8.1. Выпускникам школы, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца о соответствующем уровне общего образования: выпускника IX класса – аттестат об основном общем образовании.

8.2. В аттестат об основном общем образовании выставляются итоговые отметки по предметам, которые изучались выпускником в классах второй ступени общего образования.

8.3. В аттестат о среднем общем образовании выпускнику, получившему удовлетворительные результаты на государственной (итоговой) аттестации, выставляются итоговые отметки:

- по каждому общеобразовательному предмету инвариантной части базисного учебного плана;

- по каждому общеобразовательному предмету вариативной части учебного плана образовательного учреждения, изучавшемуся выпускником, в случае если на его изучение отводилось по учебному плану образовательного учреждения не менее 64 часов за два учебных года.

8.4. Обучающиеся IX классов, не допущенные к государственной (итоговой) аттестации, а также выпускники, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию, оставляются на повторное обучение.

8.5. Выпускникам, не завершившим среднего общего образования, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты по русскому языку и математике, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной (итоговой) аттестации в дополнительные сроки, выдается справка об обучении в образовательном учреждении, форма которой утверждается Минобрнауки России. В справке указываются экзаменационные и итоговые отметки (в том числе и неудовлетворительные) по всем предметам, изучавшимся в классах соответствующей ступени общего образования. Указанным выпускникам предоставляется право пройти государственную (итоговую) аттестацию по соответствующим общеобразовательным предметам не ранее чем через год в сроки и в формах, установленных Положением о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования.

9. Награждение выпускников

9.1. Выпускники, проявившие способности и трудолюбие в учении, награждаются золотой и серебряной медалями "За особые успехи в учении" и (или) похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов" в порядке, определяемом Минобрнауки России.

9.2. Выпускникам IX класса, имеющим годовые, экзаменационные и итоговые отметки "5", выдаётся аттестат об основном общем образовании особого образца.