

III. Функции аттестационной комиссии

3.1. Проводит итоговую аттестацию выпускников в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании.

3.2. Выставляет экзаменационные отметки выпускника, итоговые отметки по предмету с занесением их в протокол экзамена.

3.3. Оценивает теоретические и практические знания и умения выпускников учебного предмета в соответствии с установленными критериями.

3.4. Анализирует работу педагогического коллектива по подготовке выпускников к итоговой аттестации в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

3.5. Создает оптимальные условия для выпускников при проведении итоговой аттестации.

3.7. Исключает случаи неэтичного поведения выпускников (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения экзаменов.

3.8. Информировывает выпускников (их родителей, законных представителей) об экзаменационных и итоговых отметках.

3.9. Контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов.

3.10. Обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения итоговой аттестации выпускников.

3.12. Участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам итоговой аттестации выпускников.

IV. Аттестационная комиссия имеет право:

4.1. На оптимальные условия для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников, соблюдение режимных моментов.

4.2. Вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации выпускников о качестве работы учителя при подготовке класса к итоговой аттестации.

V. Аттестационная комиссия несет ответственность:

5.1. За объективность и качество оценивания письменных, устных и практических ответов экзаменуемых в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по каждому учебному предмету.

5.2. За создание делового и доброжелательного микроклимата для выпускников во время проведения экзаменов.

5.3. За своевременность предоставления выпускникам информации об экзаменационных и итоговых отметках.

5.4. За проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком.

VI. Отчетность аттестационных комиссий

6.1. Бланки ответов выпускников вместе с протоколами итоговой аттестации сдаются руководителю общеобразовательного учреждения, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения в течение трех лет.

6.2. Председатель аттестационной комиссии выступает с аналитической информацией об итогах государственной аттестации выпускников на педагогическом совете.