

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области лицей (технологический) с. Хрящевка
муниципального района Ставропольский

7/1, ул. Полевая с. Хрящевка, 445146, Самарская область, м.р. Ставропольский, т. 23-57-42

«ПРИНЯТО» на заседании Управляющего совета Учреждения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области лицей (технологиче- ского) с. Хрящевка муниципального района Ставро- польский	«УТВЕРЖДАЮ»: Директор государственного бюджетного общеобразова- тельного учреждения Самарской области лицей (техно- логического) с. Хрящевка муниципального района Ставропольский
Протокол № <u>1</u> от <u>10.01</u> 2012 год	Сухов И.А.
 Безак Т.Ю.	 2012 год



ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области лицей (технологического) с. Хрящевка
муниципального района Ставропольский

Срок действия Положения – без ограничений до момента принятия изменений.

I. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

1.1. Ознакомление выпускников и их родителей (лиц, их заменяющих) с настоящим Положением проводится не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации с составлением протоколов и росписями учащихся об ознакомлении.

1.2. К аттестации по предметам теоретического обучения допускают выпускников, успевающих по всем предметам.

1.3. Выпускники, имеющие неудовлетворительные оценки по одному или нескольким предметам, выносимым на аттестацию, проходят аттестацию по этим предметам в сроки, установленные для повторной аттестации.

1.4. Выпускники, допущенные к прохождению аттестации, но имеющие неудовлетворительные годовые оценки не более чем по 2 предметам теоретического обучения, по которым не проводится аттестация, получают по этим предметам индивидуальные учебные задания и сдают по этим предметам зачёты в сроки, установленные для повторной аттестации.

1.5. Аттестация по предметам общеобразовательного и специально-профессионального циклов проводится комиссиями, утверждёнными приказом директора лицея не позднее, чем за 2 недели до начала аттестации. Ответственность за организацию и проведение аттестации возлагается на председателя аттестационной комиссии.

1.6. Аттестация и консультации по подготовке к ней проводятся по утверждённому директором лицея расписанию, которое вывешивается не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. При составлении расписания проведения аттестации предусматривается перерыв между экзаменами, длительность которого с учётом объёма и сложности предмета составляет не менее 2 дней.

1.7. Освобождение обучающихся от итоговой аттестации не разрешается, поэтому для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении в связи с заболеванием, устанавливается щадящий режим проведения аттестации для письменных экзаменов по русскому языку и литературе и по математике. Исходя из степени тяжести заболевания возможна замена письменного экзамена на устный. Также возможна организация экзамена в другой аудитории, в другое время, на дому. Решение о необходимости проведения итоговой аттестации в щадящей форме (при наличии всех необходимых документов для конкретного учащегося) принимает директор лицея.

1.8. Аттестация начинается с 9.00 по местному времени. На аттестацию в письменной форме отводится: по литературе - 6 астрономических часов, по математике - 5 астрономических часов.

1.9. Аттестация по теоретическим предметам, проводимая в устной форме, проводится по билетам, составленным методическими комиссиями с учётом требований программ по этим предметам. Содержание аттестационных билетов утверждается директором лицея.

1.10. Выпускники являются для прохождения аттестации без учебников и учебных пособий. Работа выполняется выпускниками на бумаге со штампом лицея, которая выдаётся каждому аттестуемому. Работы, выполненные на бумаге без штампа лицея, считаются недействительными. Выпускники выполняют письменную работу, сидя за столом: по одному - на литературе, по два - на математике.

1.11. Письменная работа может быть выполнена первоначально на черновике. Выпускники, выполнившие письменную работу, сдают её вместе с черновиком аттестационной комиссии и уходят из аудитории; не закончившие работу в отведённое время, сдают её неоконченной.

1.12. Аттестуемые во время письменной аттестации могут выходить из аудитории на 3-5 минут только с разрешения членов аттестационной комиссии, при этом на черновике записываются время выхода и время возвращения в аудиторию.

1.13. На сочинении обучающимся через час после начала аттестации предоставляется возможность использовать книги с текстами художественных произведений, не содержащие критических литературоведческих материалов.

1.14. Во время аттестации в письменной форме предусматривается перерыв на 20-30 минут для организации питания.

1.15. Оценки по результатам аттестации, проводимой в письменной форме, объявляются по окончании проверки письменных работ, на которую отводится до 10 дней.

1.16. При проверке письменных аттестационных работ ошибки подчёркиваются. В работе по русскому языку указывается отдельно количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок. За сочинение выставляется 2 оценки: за содержание и за грамотность. На сочинение, оцененное баллом «5» или «2» даётся рецензия. Если проверка не окончена, то работы сдаются на хранение директору лица.

1.17. Выпускники, получившие неудовлетворительную оценку за содержание, повторную аттестацию проходят в форме сочинения, а если за грамотность - в форме диктанта.

1.18. Каждый аттестуемый после проверки его письменной работы, выставления аттестационной и итоговой оценок имеет право ознакомиться с итогами проверки своей работы. Организация показа письменных работ возлагается на председателя аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия лица не имеет права пересматривать выставленные ею ранее оценки.

1.19. При проведении аттестации в устной форме учебная группа разбивается на 2 подгруппы. Все аттестующиеся проходят аттестацию в один день. Каждой подгруппе предлагается полный комплект билетов и приложений к ним по данному предмету. Билеты, по которым были опрошены выпускников, не могут использоваться повторно в одной и той же подгруппе.

Выпускников вызываются с таким расчётом, чтобы один из них отвечал, а другие (3-4 человека) готовились к ответу.

1.20. Форма проведения аттестации в устной форме устанавливается педагогическим советом лица в зависимости от степени развития обучающегося по данному предмету и может быть различной: по билетам, собеседование, защита реферата и др.

1.21. Выпускники проходят аттестацию по выбранному ими билету. В тех случаях, когда выпускник не в состоянии изложить учебный материал на положительную оценку, ему разрешается взять второй билет, но при этом оценка за ответ снижается на один балл.

1.22. При аттестации в устной форме члены аттестационной комиссии выслушивают ответ на вопросы билета, не прерывая его и не помогая наводящими вопросами. После ответа аттестуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах программы, если это необходимо для формирования более точного и объективного представления о знаниях и умениях учащегося по данному предмету.

Примечание: ответ аттестуемого обучающегося не обязательно выслушивать до конца в том случае, если ход ответа позволяет судить об основательном знании аттестуемым данного вопроса.

1.23. В случае грубого нарушения выпускником установленного порядка на аттестации, он лишается права проходить данную аттестацию. Вопрос о дальнейшем прохождении аттестации решается педагогическим советом лица.

1.24. Оценки, полученные выпускниками на аттестации в устной форме, должны быть объявлены им после окончания аттестации в данной подгруппе.

1.25. После проведения аттестации (в устной или письменной форме) аттестационные и итоговые оценки записываются в протокол аттестации, который подписывают члены аттестационной комиссии, проводившие данную аттестацию. Оценку выставляются цифрой и прописью: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно. В случае разногласий между членами комиссии в оценке ответа обучающегося на аттестации, вопрос решается большинством голосов с обязательной записью в протокол аттестации особого мнения члена комиссии, не согласного с мнением большинства.

1.26. По предметам, вынесенным на аттестацию, аттестационная комиссия выставляет итоговую оценку. При этом надлежит руководствоваться следующим:

а) итоговая оценка определяется на основании годовой и аттестационной с учётом полу-годовых оценок и уровня фактической подготовки обучающегося;

б) при неудовлетворительной аттестационной оценке не может быть выведена положительная итоговая оценка.

1.27. К прохождению аттестации по предмету «Физическая культура» допускаются выпускники основной медицинской группы, прошедшие установленную программу по физическому воспитанию и уложившиеся в учебные нормативы.

1.28. Аттестацию по физической культуре проводит комиссия в составе: председатель (директор, его заместители), преподаватель физической культуры. Аттестацию по физической культуре аттестуемые проходят в спортивной форме и обуви. Аттестация по физической культуре проводится за счёт последних двух учебных часов, предусмотренных учебным планом и программой.

Оценки по физической культуре объявляются после выполнения всеми выпускниками данной группы установленных упражнений.

1.29. Выпускникам, заболевшим в период аттестации и выздоровевшим до её окончания, решением руководства лица разрешается сдавать оставшиеся предметы со своим классом, а пропущенные предметы в другие сроки.

1.30. Расписание проведения повторной аттестации вывешивается в Учреждении и объявляется обучающимся и их родителям (лицам, их заменяющим).

Решение педагогического совета лица утверждается приказом директора, которое в течение 3-х дней доводится до сведения обучающихся, их родителей (лиц, их заменяющих).