

**Государственное автономное образовательное учреждение
общеобразовательная школа-интернат Республики Коми
«Коми республиканский физико-математический лицей-интернат»**

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета

Протокол № 2
« 17 » апреля 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАОУОШИ РК КРФМЛИ


Н.М. Шутова
« 17 » апреля 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об экзаменационной комиссии**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность экзаменационной комиссии во время проведения промежуточной и дополнительной промежуточной аттестации в государственном автономном образовательном учреждении общеобразовательной школе-интернате Республики Коми «Коми республиканский физико-математический лицей-интернат» (далее – лицей-интернат).
- 1.2. Положение об экзаменационной комиссии (далее - Положение) разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Уставом лицея-интерната.
- 1.3. Экзаменационная комиссия создается в целях осуществления проверки и оценивания письменных экзаменационных работ и оценивания устных ответов учащихся при проведении промежуточной и дополнительной промежуточной аттестации учащихся.
- 1.4. Экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется локальными нормативными актами лицея-интерната и настоящим Положением.

2. Структура и состав экзаменационной комиссии

- 2.1. Экзаменационная комиссия создается по каждому общеобразовательному предмету, по которому проводится переводной экзамен промежуточной аттестации, а также по каждому общеобразовательному предмету дополнительной промежуточной аттестации.
- 2.2. Персональный состав и сроки работы экзаменационной комиссии определяются решением Педагогического совета лицея-интерната, которое утверждается приказом директора лицея-интерната не позднее, чем за две недели до начала проведения промежуточной аттестации или дополнительной промежуточной аттестации.
- 2.3. В состав экзаменационной комиссии входят: председатель комиссии и не менее двух членов экзаменационной комиссии, в том числе экзаменующий учитель, преподающий данный предмет в данном классе. В случае отсутствия одного из членов экзаменационной комиссии приказом директора лицея-интерната назначается замена.

3. Организация работы экзаменационной комиссии

- 3.1. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения промежуточной или дополнительной промежуточной аттестаций.
- 3.2. Экзаменационная комиссия:
- контролирует соблюдение информационной безопасности при проведении промежуточной или дополнительной промежуточной аттестаций;
 - исключает случаи нарушения учащимися правил поведения во время проведения промежуточной или дополнительной промежуточной аттестаций;
 - принимает к рассмотрению письменные работы учащихся по соответствующему общеобразовательному предмету;
 - осуществляет проверку и оценивание письменных экзаменационных работ в соответствии с критериями и нормами оценивания, содержащимися в экзаменационном материале или осуществляет заслушивание и оценивание устных ответов экзаменуемых по соответствующему общеобразовательному предмету в соответствии с критериями и нормами оценивания, содержащимися в экзаменационном материале;
 - участвует в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, действующей на основании соответствующего Положения.
- 3.3. Экзаменационная комиссия составляет протокол экзамена, включающий результаты проверки письменных экзаменационных работ или оценивания устных ответов.
- 3.4. Экзаменационная комиссия готовит и передает председателю экзаменационной комиссии информацию о типичных ошибках, допущенных в ответах экзаменуемых, и рекомендуемых мерах по совершенствованию подготовки учащихся по соответствующему общеобразовательному предмету.

4. Функции, права и обязанности членов экзаменационной комиссии

- 4.1. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует её работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку письменных экзаменационных работ учащихся или оценивания устных ответов на экзамене по соответствующему общеобразовательному предмету.
- 4.2. Функции председателя экзаменационной комиссии:
- получение экзаменационного материала для проведения экзамена;
 - инструктаж членов экзаменационной комиссии по порядку проведения проверки и оценивания письменных экзаменационных работ;
 - обеспечение своевременной проверки письменных экзаменационных работ в соответствии с критериями и нормами оценивания, содержащимися в экзаменационном материале;
 - обеспечение режима хранения и информационной безопасности при проверке письменных экзаменационных работ;
 - заслушивание и оценивание устных ответов экзаменуемых по соответствующему общеобразовательному предмету в соответствии с критериями и нормами оценивания, содержащимися в экзаменационном материале;
 - передача протокола экзамена заместителям директора по УВР;
 - участие в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по её запросу;
 - выставление экзаменационных и итоговых отметок в классный журнал.
- 4.3. Председатель экзаменационной комиссии вправе:

- давать указания членам экзаменационной комиссии в рамках своих полномочий;
 - отстранять по согласованию с директором лицея-интерната членов экзаменационной комиссии от участия в работе экзаменационной комиссии в случае возникновения проблемной ситуации;
- 4.4. Председатель экзаменационной комиссии обязан:
- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с данным Положением;
 - обеспечивать соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке и хранении письменных экзаменационных работ;
 - своевременно информировать директора лицея-интерната о случаях нарушения процедуры проведения экзамена.
- 4.5. Член экзаменационной комиссии вправе:
- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки письменных экзаменационных работ, применения критериев оценивания выполнения письменной экзаменационной работы и устного ответа экзаменуемого;
 - обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы проверки письменных экзаменационных работ;
 - участвовать в опросе при устном ответе учащегося;
 - участвовать в обсуждении и выставлении экзаменационной и итоговой отметок.
- 4.6. Член экзаменационной комиссии обязан:
- объективно проверять письменные экзаменационные работы в соответствии с критериями и нормами оценивания, содержащимися в экзаменационном материале;
 - объективно оценивать устные ответы экзаменуемых в соответствии с критериями и нормами оценивания, содержащимися в экзаменационном материале;
 - профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;
 - соблюдать конфиденциальность при проверке письменных экзаменационных работ;
 - информировать председателя экзаменационной комиссии о проблемах, возникающих при проверке письменных экзаменационных работ, при устных ответах учащихся.

5. Документирование деятельности экзаменационной комиссии

- 5.1. Результаты экзамена вносятся в протокол установленной формы. (Приложение)
- 5.2. Экзаменационный материал, протоколы с результатами промежуточной и дополнительной промежуточной аттестаций, письменные работы, бланки устных ответов учащихся и аналитические материалы сдаются заместителю директора по учебно-воспитательной работе, обеспечивающему их сохранность в лицее-интернате в течение одного года.

6. Заключительные положения

- 6.1. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и/или дополнений в Положение.
- 6.2. Изменения и/или дополнения в Положение вступают в силу со дня утверждения директором лицея-интерната.