

Принято
педагогическим советом
протокол №6(171)
от 12.01.2024 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о школьной комиссии для выставления итоговых отметок выпускникам 9-х классов МБОУ СОШ №3

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования школьной аттестационной комиссии в период организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов школы.
- 1.2 Школьная аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 04.04. 2023 г. № 232/551, Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Минпросвещения России от 05.10.2020 г. № 546 (с изменениями)

2. Формирование комиссии

- 2.1 Школьная аттестационная комиссия (ШАК) для выставления итоговых отметок выпускникам 9-х классов создается приказом директора школы. Ее численный и персональный состав утверждается тем же приказом.
Председателем ШАК является директор школы.

3. Порядок работы комиссии

- 3.1. Комиссия собирается на свое заседание в утвержденном составе после получения официальных Протоколов проверки результатов экзаменов по предметам, проводившимися в форме основных государственных экзаменов (ОГЭ) или государственных выпускных экзаменов (ГВЭ).
- 3.2. Председатель или заместитель председателя комиссии докладывает участникам заседания годовые и экзаменационные отметки по каждой фамилии выпускника.
Затем комиссия определяет в соответствии с действующими правилами итоговую отметку каждого выпускника по данному предмету.
- 3.3. Годовые, экзаменационные и итоговые отметки вносятся в протокол заседания школьной аттестационной комиссии, который подписывается всеми членами комиссии. Данный протокол является основанием для выставления итоговых отметок выпускников в аттестаты об основном общем образовании.
- 3.4. Оформленные протоколы по каждому предмету хранятся в учебной части в папке соответствующего класса.

4. Обязанности членов комиссии.

- 4.1. Председатель ШАК несет полную ответственность за организацию работы комиссии, проверку правильности выставления итоговых отметок в аттестаты об основном общем образовании.
- 4.2. Заместитель председателя комиссии несет ответственность за получение и хранение Протоколов проверки результатов экзаменов по обязательным предметам, ознакомление

выпускников под личную роспись с этими протоколами в установленные сроки, оформление и хранение протоколов заседания ШАК.

4.3. Члены комиссии принимают участие в заседаниях комиссии, участвуют в сверке правильности выставления годовых отметок, их соответствия с четвертным (полугодовым) отметкам, выставленным в классных журналах, и несут коллективную ответственность за объективность определения итоговых отметок выпускников.

ПРОТОКОЛ
Заседания школьной аттестационной комиссии МБОУ СОШ №3

от «__» _____ 20__ г.

На заседании присутствовали:

Председатель школьной аттестационной комиссии (ШАК) _____

Члены ШАК _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выставление итоговых оценок по _____ выпускникам 9 «__» класса.
На основании протоколов проверки результатов ОГЭ и ГВЭ по _____,
учитывая годовые отметки обучающихся, утвердить следующие итоговые отметки:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	Годовая отметка	Экз. отметка	Итоговая отметка
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Председатель школьной аттестационной комиссии _____

Члены школьной аттестационной
комиссии: _____
