

**Кировское областное государственное
общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов
пгт Санчурск»**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
Протокол № __ от _____ 2018 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы _____ В.В.Пахмутова
Приказ №.....от.....2018 г

СОГЛАСОВАНО

Председатель общешкольного
родительского
комитета _____ Н.П.Бажин
« _____ » _____ 2018 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по сверке отметок в аттестатах
об основном общем и среднем общем образовании
выпускников 9-х и 11-х классов**

1. Общие положения

Комиссия по сверке отметок в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании в РФ», нормативной документацией по вопросам образования, Положением по проведению государственной итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений РФ, уставом школы, локальными актами учреждения, критериями оценки знаний обучающихся по предмету, настоящим Положением.

Комиссия по сверке отметок выпускников создается в образовательной организации с целью контроля за достоверностью сведений, которые заносятся в аттестаты об основном общем и среднем общем образовании.

Состав комиссии по сверке отметок и заполнению аттестатов утверждается приказом директора образовательной организации. Количественный состав комиссии должен быть нечетным, но не менее трех человек.

Председателем комиссии может быть заместитель директора по учебной или воспитательной работе, руководитель школьного методического объединения или учитель по представлению заместителя директора по УР. В состав комиссии не может входить учитель – классный руководитель выпускного класса.

Для оформления протокола работы комиссии назначается секретарь из числа членов комиссии.

2. Порядок работы, полномочия и функции

Комиссия осуществляет свою работу непосредственно по окончании государственной итоговой аттестации выпускников.

Комиссия устанавливает соответствие номенклатуры предметов в сводной ведомости перечню предметов в классном журнале и учебном плане данного класса.

Комиссия устанавливает объективность выставления отметок и соответствие годовых отметок в классном журнале отметкам в сводной ведомости.

Сводная ведомость заполняется классными руководителями. После заполнения ведомость отметок предоставляется каждому выпускнику для изучения и предупреждения неточностей в приведенных сведениях. После просмотра выпускник ставит подпись, если все сведения о нем и отметки по предметам приведены правильно, при необходимости вносятся исправления.

После того, как каждый выпускник просмотрит свои данные и поставит подпись, классный руководитель заверяет сводную ведомость отметок, проставляет дату.

Сводная ведомость отметок сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе после сдачи последнего экзамена.

Комиссия обязана:

- в течение одного дня произвести сверку сводной ведомости отметок с отметками в классном журнале, личном деле и книге учета;
- своевременно, в установленные сроки принимать решения при обнаружении ошибок или нечеткости написания сведений о выпускнике.

После сверки все члены комиссии подписываются в сводной ведомости отметок и возвращают ведомость в учебную часть.

Комиссия имеет право:

- просить классного руководителя переписать сводную ведомость, если она оформлена неаккуратно и неразборчивым почерком;
- на создание оптимальных условий для работы.

Члены комиссии имеют право на предоставление отгула за напряженную работу при наличии большого количества выпускных классов.

3. Ответственность

Комиссия несет ответственность за:

- своевременное устранение ошибок в сводной ведомости отметок;
- достоверность сведений в сводной ведомости отметок за соответствующую ступень обучения.