



- За 15 минут до начала экзамена вскрывает пакет с экзаменационным материалом.
  - Контролирует правильность ведения протокола экзамена, объективность выставления оценок, выполнение Положения об итоговой аттестации выпускников.
  - После проведения экзамена контролирует сдачу заместителю директора по УВР протокола экзамена за подписью всех членов аттестационной комиссии.
- 2.2. Обязанности экзаменующего учителя:
- Явка в школу за 30 минут до начала экзамена.
  - Проверка явки учащихся на экзамен.
  - Участие в опросе учащихся и выставлении экзаменационной оценки.
  - Выставление экзаменационных и итоговых оценок в электронный классный журнал.
- 2.3. Обязанности члена экзаменационной комиссии:
- Явка в школу за 15 минут до начала экзамена.
  - Заполнение протокола экзамена.
  - Контроль соблюдения дисциплины во время проведения экзамена.
  - Участие в опросе учащихся, может задать дополнительные вопросы по билету.
  - Каждый член комиссии выставляет отметки за каждый вопрос самостоятельно.
- 2.4. При подведении итогов проведения экзаменов устанавливается следующий порядок:
- Оценка за экзамен и итоговая оценка каждому ученику обсуждается и записывается в протокол экзамена.
  - При обсуждении оценок вначале мнение излагает учитель экзаменуемой группы, затем члены экзаменационной комиссии и председатель, заместитель председателя.
  - Решение принимается большинством голосов.
  - Результаты экзамена комиссия сообщает учащимся сразу после его окончания.
  - Анализ проведения экзамена доводится председателем, заместителем председателя комиссии до сведения членов педагогического совета на заседании после итоговой аттестации.

### **3. Экзаменационная комиссия имеет право:**

- 3.1. Самостоятельно определять режим и порядок проведения экзамена.
- 3.2. Принимать решения по каждому вопросу, отнесенному к компетенции комиссии.
- 3.3. Рекомендовать изменения в локальных актах школы с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

#### **4. Члены экзаменационной комиссии обязаны:**

- 4.1. Присутствовать и активно работать на экзамене.
- 4.2. Принимать активное участие в рассмотрении экзаменационных и итоговых оценок учащихся.
- 4.3. Принимать решение открытым голосованием.
- 4.4. Принимать решение в установленные сроки.
- 4.5. Дать обоснованный анализ результатов экзамена.
- 4.6. Своевременно оформлять документацию о проведении экзамена.

#### **5. Документация экзаменационной комиссии**

- 5.1. Экзаменационная комиссия ведет протокол экзамена установленного образца.
- 5.2. Изделия, выполненные обучающимися в ходе практической экзаменационной работы, хранятся 3 года, а протокол оценки учебно – трудовой деятельности за период обучения – 5 лет.
- 5.3. Данное Положение принимается на заседании педагогического совета, срок его деятельности не устанавливается.