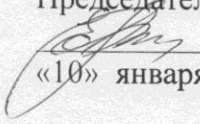


СОГЛАСОВАНО

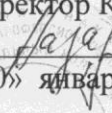
Председатель Совета колледжа

 Е.А Вербицкая

«10» января 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГА ПОУ «ЛИК»

 О.В Назаренко

«10» января 2014г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о государственной аттестационной комиссии**

г.Лесозаводск

2014г.

## **1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» освоение образовательных программ среднего общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией студентов. Для проведения государственной (итоговой) аттестации по основным образовательным программам студентов колледжа создаются аттестационные (экзаменационные) комиссии.

1.2. Аттестационные комиссии в своей работе руководствуются Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об учреждении среднего профессионального образования, настоящим Положением, учебно-методической документацией, разрабатываемой образовательным учреждением на основе федерального государственного образовательного стандарта.

Федеральным государственным образовательным стандартом, нормативными документами и методическими письмами Минобразования России, нормативно-правовыми актами колледжа.

1.3. Состав аттестационной комиссии для государственной (итоговой) аттестации по основным профессиональным образовательным программам утверждается приказом директора колледжа за две недели до начала проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников. Государственная аттестационная комиссия формируется в колледже по каждой основной профессиональной образовательной программе в составе:

- Председатель комиссии – из числа социальных партнеров соответствующих профессий(утверждается приказом департамента);
- Заместитель председателя комиссии – директор колледжа;
- Члены комиссии – зам.директора по УПР, методист, завуч, преподаватели профессионального цикла, мастера производственного обучения;

Государственную аттестационную комиссию возглавляет председатель аттестационной комиссии, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Работа комиссии считается правомочной в составе не менее 2\3 общего состава.

## **2. Задача аттестационной комиссии**

2.1. Основной задачей государственной (итоговой) аттестации является установление соответствия оценки знаний выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта, глубины и прочности полученных знаний образовательных программ, а также умений, навыков и их практического применения.

## **3. Функции аттестационной комиссии**

- 3.1. Проводит государственную (итоговую) аттестацию выпускников в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании.
- 3.2. Выставляет экзаменационные отметки за ответ выпускника, итоговые отметки по учебному предмету с занесением их в протокол экзамена.
- 3.3. Проверяет письменные экзаменационные работы выпускников в установленном порядке, заносит в протокол экзамена экзаменационные и итоговые отметки.
- 3.4. Оценивает теоретические и практические знания и умения выпускников учебного предмета в соответствии с установленными критериями.
- 3.5. Анализирует работу педагогического коллектива по подготовке выпускников к государственной (итоговой) аттестации в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
- 3.6. Создает оптимальные условия для выпускников при проведении государственной (итоговой) аттестации.
- 3.7. Исключает случаи неэтичного поведения выпускников (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения экзаменов.
- 3.8. Участвует в работе конфликтной комиссии.
- 3.9. Контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов.
- 3.10. Обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников.
- 3.11. Участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам государственной аттестации выпускников.
- 3.12. Фиксирует на бланке устного ответа правильность и полноту ответа экзаменуемого (записи выпускника на бланке устного ответа не оцениваются), ведет запись дополнительных вопросов.
- 3.13. Обеспечивает хранение в установленном порядке бланков устных и письменных ответов, хранение протоколов государственной (итоговой) аттестации выпускников.

#### **4. Аттестационная комиссия имеет право:**

- 4.1. Не заслушивать полностью устный ответ экзаменуемого, если в процессе ответа выпускник показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете.
- 4.2. На запись особого мнения по поводу ответа экзаменуемого в протокол государственной (итоговой) аттестации.
- 4.3. На оптимальные условия для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников, соблюдение режимных моментов.

4.4. Вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации выпускников о качестве работы учителя при подготовке класса к государственной (итоговой) аттестации.

#### **5. Аттестационная комиссия несет ответственность:**

5.1. За объективность и качество оценивания письменных и устных ответов экзаменуемых в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по каждому учебному предмету.

5.2. За создание делового и доброжелательного микроклимата для выпускников во время проведения экзаменов.

5.3. За своевременность предоставления выпускникам информации об экзаменационных и итоговых отметках.

5.4. За проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком.

#### **6. Отчетность аттестационных комиссий**

6.1. Бланки устных ответов и письменные экзаменационные работы выпускников вместе с протоколами государственной (итоговой) аттестации сдаются руководителю образовательного учреждения, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения в течение трех лет.

6.2. Председатель аттестационной комиссии выступает с аналитической информацией об итогах государственной аттестации выпускников на педагогическом совете.

18.12.2020



Х

---

О. В. Назаренко  
Директор  
Подписано: КГА ПОУ ЛИК