

Принято
на заседании педагогического
совета **Протокол № _____**
« _____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю:
директор _____
А.А. Котова
« _____ » _____ 20 ____ г.

Положение
об экзаменационной комиссии
ГКОУ "Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат № 2".

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования экзаменационной комиссии в период организации и проведения итоговой аттестации обучающихся ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 2» (далее школа – интернат).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законами РФ "Об образовании", документами Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края.

2. Состав комиссии

2.1. Для проведения экзамена создается комиссия в составе четырех человек: председатель, экзаменующий учитель, два ассистента. По согласованию для работы в комиссии могут привлекаться психолог, социальный педагог.

2.2. Председателем экзаменационной комиссии является директор школы – интерната или его заместитель по учебно-воспитательной работе.

2.1. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора школы - интерната.

3. Обязанности членов комиссии

3.1. Председатель несет полную ответственность за организацию и проведение экзаменационной комиссией итоговой аттестации по предмету. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- за 1 ч до начала экзамена проверить наличие экзаменационной папки со списками групп, протоколов, классных журналов; получить у директора школы-интерната экзаменационный материал и приложения к билетам;
 - проверить готовность помещения к проведению экзамена;
- за 15 мин до начала экзамена проверить явку всех членов комиссии и напомнить членам комиссии порядок проведения экзамена, требования к выставлению оценок, права и обязанности членов комиссии;
- проверить явку обучающихся на экзамен, в случае неявки обучающихся через классного руководителя выяснить причину их отсутствия и немедленно доложить директору школы-интерната о неявке выпускников на экзамен;
- вести экзамен, распределять обязанности между членами комиссии, предоставлять возможность членам экзаменационной комиссии задавать дополнительные вопросы;
 - правильно вести протокол экзамена, объективно выставить оценки,
 - после проведения экзамена и обсуждения оценок предоставлять экзаменуемому учителю слово для обоснования выставляемых оценок;
 - сдать директору школы-интерната все материалы по проведенному экзамену: протокол экзамена с подписью всех членов экзаменационной комиссии, экзаменационный материал по предмету, экзаменационные работы.

3.2. Учитель, ведущий экзамен, отвечает за оборудование отведенного для

экзамена помещения, готовность всех необходимых документов и пособий. Экзаменующий учитель обязан:

- приходить за 1 ч до начала экзамена, раскладывать черновики и экзаменационные билеты, а также инструменты и необходимый материал;
- получить у председателя экзаменационной комиссии экзаменационный материал (бланки и т.д.);
 - участвовать в опросе обучающихся и выставлении экзаменационной оценки;
 - выставлять экзаменационные и итоговые оценки в классные журналы;
 - в ходе экзаменов создать деловую и спокойную обстановку для обучающихся;
- проверять и оценивать готовые изделия (практическая часть билета) в помещении школы-интерната вместе с ассистентом, после проверки выставлять согласованные оценки.

3.3. На устных экзаменах учитель должен иметь на руках следующие документы:

- классный журнал с выставленными в нем оценками по всем предметам за четверти и год;
 - бланки протокола экзамена;
 - наглядные пособия, необходимые по содержанию билетов;
 - списки групп обучающихся;
 - практические задания к билетам, утвержденные директором;
 - листы тетради со штампом школы-интерната.

3.4. Ассистентом при проведении экзамена назначается: учитель, ведущий данный предмет (или смежные дисциплины из одной образовательной области) или учитель-дефектолог, олигофренопедагог. Учитель, назначенный ассистентом, отвечает за объективное выставление отметок и выполнение инструкции об экзаменах.

Ассистент обязан:

- приходить за 1 ч до начала экзамена, помогать экзаменующему учителю раскладывать билеты, бумагу;
- за 10 мин до начала экзамена убедиться в соответствии прибывших на экзамен обучающихся утвержденному списку, провести их в класс, где будет проходить экзамен;
 - доложить об отсутствии обучающихся председателю комиссии;
- присутствовать на экзамене в течение всего времени опроса, оценивать устные ответы обучающихся, задавать им дополнительные вопросы;
 - участвовать в проверке и оценивании выполнения практического задания;
 - заполнять протокол;
 - следить за соблюдением дисциплины во время проведения экзамена;
 - подписывать протоколы экзаменов;
- отвечать за чистоту кабинета при подготовке, во время проведения и по окончании экзамена.