



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Гимназии №96

Е.В.Бреус

Приказ № 148/пд

от «31» августа 2015 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ об экзаменационной комиссии**

### **1. Общие положения**

Экзаменационная комиссия гимназии создаётся для приёма переводных экзаменов в 7-х, 8-х и 10-х классах и утверждается директором гимназии не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменов. Согласно Уставу Гимназии №96 для учащихся установлены следующие переводные экзамены:

7 класс – русский язык и математика;

8 класс – русский язык и математика;

10 класс – русский язык и экономика или право (по выбору).

Форма проведения экзаменов утверждается на педагогическом совете в текущем учебном году.

Экзаменационная комиссия состоит из: председателя (директор гимназии или его заместитель по учебно-воспитательной работе), учителя по предмету и ассистентов - учителя того же цикла предметов.

В случае необходимости в гимназии может быть создано несколько экзаменационных комиссий по одному предмету.

Председателем экзаменационной комиссии не может быть учитель (директор гимназии, его заместитель), преподающий в данном классе предмет, по которому проводится экзамен.

### **2. Организация деятельности экзаменационной комиссии**

Ответственность за организацию и проведение экзамена возлагается на председателя экзаменационной комиссии.

Во время проведения экзамена председатель и члены экзаменационной комиссии поочередно могут иметь перерыв продолжительностью 30-40 минут, устанавливаемый председателем. В отсутствие председателя его заменяет один из членов экзаменационной комиссии.

Если экзамен проводится в устной форме (по билетам), члены экзаменационной комиссии выслушивают ответ обучающегося, без необходимости не прерывая его. Экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах материала, предусмотренного билетом.

Ответ обучающегося не обязательно выслушивать до конца лишь в том случае, если ход этого ответа позволяет членам комиссии судить об основательном знании экзаменуемым данного вопроса.

В случае нарушения экзаменуемым установленного порядка

поведения на устных и письменных экзаменах он может быть лишён комиссией права продолжать экзамен в текущем учебном году.

Если обучающийся не ответил по билету, экзаменационная комиссия может разрешить ему взять второй билет, при этом оценка снижается на один балл.

Экзамен может проводиться не только в устной форме, но и форме диктанта, теста.

После проведения устных и письменных экзаменов по каждому предмету экзаменационная комиссия выставляет всем обучающимся экзаменационные и итоговые отметки, которые заносятся в протокол экзамена и классный журнал.

Протокол подписывается членами экзаменационной комиссии, принимавшей экзамен.

В случае разногласий между членами экзаменационной комиссии в отметке письменной работы или устного ответа ученика, вопрос решается большинством голосов с обязательной записью в протокол особого мнения членов комиссии, не согласных с решением большинства.

### **3. Права и обязанности**

#### **Председателя:**

Председатель предметной комиссии - ответственное лицо, следящее за правильной организацией экзамена, несёт ответственность за объективность выставления экзаменационной отметки, за соблюдение прав обучающихся.

Не позднее, чем за 30 минут до экзамена он получает протокол проведения экзамена, пакет экзаменационных материалов.

По окончании экзамена экзаменационные материалы, протокол проведения экзамена сдаётся заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

#### **Учителя – экзаменатора:**

- готовит обучающихся к переводным экзаменам;
- вместе с классным руководителем обеспечивает явку выпускников на экзамен; принимает коллективное решение по результатам экзамена;
- выставляет своевременно отметки за экзамен в итоговый протокол проведения экзамена и в классный журнал (по своему предмету);
- готовит кабинет для проведения экзамена.

#### **Классного руководителя:**

- оказывает председателю и учителю-экзаменатору помощь в организации и проведении экзаменов;
- следит за соблюдением режима экзамена;
- знакомит с положением о переводных экзаменах обучающихся и их родителей;
- обеспечивает явку обучающихся на экзамен и своевременно информирует

председателя об отсутствующих или больных;

- выставляет отметки за экзамен и итоговые отметки в «Сводную ведомость успеваемости обучающихся» в классном журнале.