

СОГЛАСОВАНО:

Председатель СТК

Лутова Г.Г. Лутова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ДШИ с. Серменево

Идиятуллина А. М. Идиятуллина



«28» августа 2015г

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ
ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
В
ДЕТСКОЙ ШКОЛЕ ИСКУССТВ
с. СЕРМЕНЕВО**

2015г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок создания функционирования экзаменационной комиссии в период организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся ДШИ с. Серменево.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ от 26.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании», Уставом образовательного учреждения.

2. Состав комиссии

- 2.1. Состав экзаменационной комиссии (далее - комиссия) утверждается директором ДШИ с. Серменево.
- 2.2. Комиссия создается из числа ведущих предметников ДШИ в количестве председателя, секретаря и 2 преподавателей. Ответственность за организацию и проведение итоговой и промежуточной аттестации по предмету возлагается на председателя экзаменационной комиссии.
- 2.3. Председателем комиссии может быть директор ДШИ с. Серменево, заместитель директора или учитель высшей квалификационной категории. Учитель, преподающий в данном классе предмет, по которому проводится итоговая аттестация, не может быть председателем комиссии.

3. Обязанности членов комиссии

- 3.1. **Председатель несет полную ответственность** за организацию и проведение экзаменационной комиссией итоговой или промежуточной аттестации по предмету. Председатель комиссии обязан:
 - Проверить готовность помещения к проведению экзамена;
 - За 15 минут 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 учащихся на экзамен, в случае неявки учащихся выяснить причину их отсутствия и немедленно доложить директору ДШИ с. Серменево 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, выполнять инструкции об экзаменах;
- После проведения экзамена и обсуждения оценок предоставлять экзаменуемому преподавателю слово для обоснования выставленных оценок;
- Сдать в учебную часть все материалы по проведенному экзамену: протокол экзамена с подписью всех членов экзаменационной комиссии, экзаменационный материал по предмету, экзаменационные работы.

3.2. Ассистентами при проведении экзамена назначаются преподаватели, ведущие данный предмет. Ассистент **обязан:**

- Приходить за 1 час до начала экзамена, помогать экзаменуемому учителю, раскладывать билеты, бумагу, на письменном экзамене – писать на доске задание;
- За 10 минут до начала экзамена убедиться в соответствии прибывших на экзамен учащихся утвержденному списку, провести их в класс, где будет проходить экзамен;
- Доложить об отсутствии учащихся председателю комиссии;
- Присутствовать на экзамене в течение всего времени опроса, оценивать устные ответы учащихся, задавать им дополнительные вопросы;
- Участвовать в проверке и оценивании письменных работ;
- Заполнять протокол;
- Следить за соблюдением дисциплины во время проведения экзамена;
- Отвечать за чистоту кабинета при подготовке, во время проведения и по окончании экзамена.

Рассмотрено на педагогическом совете
 Протокол: № 1 от "28" августа 2015г.