

ПРИНЯТО  
педагогическим  
советом ГБОУ СОШ № 7  
протокол заседания  
от «29» 05 2020 г. № 05

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБОУ СОШ № 7  
\_\_\_\_\_ Л.В. Крюкова  
приказ по школе  
от «29» 05 2020 г. № 49-од

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СВЕРКЕ ОТМЕТОК И ЗАПОЛНЕНИЮ АТТЕСТАТОВ ОБ ОСНОВНОМ ОБЩЕМ И СРЕДНЕМ ОБЩЕМ ОБРАЗОВАНИИ

### 1. Общие положения.

- 1.1. Комиссия по сверке отметок и заполнению аттестатов об основном общем и среднем общем образовании (далее - Комиссия) в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормативной документацией по вопросам проведения государственной итоговой аттестации, Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школе № 7 имени Героя Советского Союза Ф.И. Ткачева города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее – школа).
- 1.2. Комиссия создается с целью правильности заполнения и контроля за достоверностью сведений, которые заносятся в аттестаты об основном общем и среднем общем образовании.
- 1.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы. Количественный состав комиссии должен быть нечетным, но не менее трех человек.

### 2. Порядок работы, полномочия и функции.

- 2.1. Комиссия осуществляет свою работу непосредственно по окончании государственной итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов.
- 2.2. Комиссия устанавливает соответствие номенклатуры предметов в сводной ведомости перечню предметов в классном журнале и учебном плане данного класса.
- 2.3. Комиссия устанавливает объективность выставления отметок и соответствие итоговых отметок в классном журнале отметкам в сводной ведомости.
- 2.4. Комиссия заполняет аттестаты обучающихся.
- 2.5. Для выполнения задач, возложенных на комиссию, необходимо *провести следующие мероприятия:*
- ✓ изучить учебные планы 9-х и 11-х классов;
  - ✓ сверить номенклатуру предметов учебного плана данного класса с перечнем предметов в классном журнале;
  - ✓ проверить объективность выставления итоговых отметок;
  - ✓ сверить сводную ведомость итоговых отметок за курс основного общего или среднего общего образования с отметками в сводной ведомости и в классном журнале, личных делах обучающихся данного класса и книге учета выданных бланков аттестатов;
  - ✓ заполнить аттестаты и представить их на подпись директору школы.
- 2.6. Для заполнения аттестатов об окончании основного общего образования оформляется сводная ведомость отметок по следующей форме:
- ✓ фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью);
  - ✓ число, месяц, год рождения;
  - ✓ наименование всех учебных предметов (курсов), модулей, изучаемых на уровне основного общего образования, и иных видов учебной деятельности для обучающихся, полностью освоивших основную образовательную программу основного общего образования и итоговые отметки обучающегося, завершившего обучение на уровне основного общего образования;

- ✓ наименование курсов предпрофильной подготовки, по которым обучающийся завершил обучение;
- ✓ графа, предназначенная для подписи ученика.

2.7. Для заполнения аттестатов о среднем общем образовании сводная ведомость отметок оформляется по следующей форме:

- ✓ фамилия, имя, отчество выпускника (полностью);
- ✓ число, месяц, год рождения;
- ✓ наименование всех учебных предметов (курсов), модулей, изучаемых на уровне среднего общего образования, и иных видов учебной деятельности для обучающихся, полностью освоивших основную образовательную программу среднего общего образования и итоговые отметки выпускника;
- ✓ наименование факультативных, элективных курсов, по которым выпускник выполнил образовательную программу;
- ✓ графа, предназначенная для подписи выпускника.

2.8. Сводная ведомость заполняется классными руководителями. После заполнения ведомость отметок предоставляется каждому ученику для изучения и предупреждения неточностей в приведенных сведениях. После просмотра ученик ставит подпись, если все сведения о нем и отметки по предметам приведены правильно. При необходимости вносятся исправления. После того, как каждый ученик просмотрит свои данные и поставит подпись, классный руководитель заверяет сводную ведомость отметок, проставляет дату.

2.9. Сводная ведомость отметок сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе после сдачи последнего экзамена.

2.10. Комиссия несет ответственность за:

- ✓ своевременное устранение ошибок в сводной ведомости отметок;
- ✓ достоверность сведений в сводной ведомости отметок за соответствующий уровень обучения;
- ✓ правильность заполнения аттестатов.