



УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ СОШ № 124  
Октябрьского района  
городского округа город Уфа РБ  
от «11» 11/2013 г. № 387

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по сверке отметок в аттестатах**  
**об основном общем и среднем общем образовании**  
**выпускников 9-х и 11-х классов МБОУ СОШ № 124 Октябрьского района**  
**городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

Комиссия по сверке отметок в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании в РФ» № 273 от 29.12.12 г, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативной документацией по вопросам образования, Положением по проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников образовательных учреждений РФ, уставом школы, локальными актами учреждения, критериями оценки знаний обучающихся по предмету, настоящим Положением.

Комиссия по сверке отметок выпускников создается в общеобразовательном учреждении с целью контроля за достоверностью сведений, которые заносятся в аттестаты об основном общем и среднем (полном) общем образовании.

Состав комиссии по сверке отметок и заполнению аттестатов утверждается приказом директора школы. Количественный состав комиссии может быть нечетным, но не менее трех человек.

Председателем комиссии может быть заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководитель школьного методического объединения или учитель по представлению заместителя директора по УВР. В состав комиссии не может входить учитель — классный руководитель выпускного класса.

Для оформления протокола работы комиссии назначается секретарь из числа членов комиссии.

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

Комиссия осуществляет свою работу непосредственно по окончании государственной (итоговой) аттестации выпускников.

Комиссия устанавливает соответствие номенклатуры предметов в свободной ведомости перечню предметов в классном журнале и учебном плане данного класса.

Комиссия устанавливает объективность выставления отметок и соответствие годовых отметок в классном журнале отметкам в свободной ведомости.

Свободная ведомость заполняется классными руководителями. После заполнения ведомость отметок предоставляется каждому выпускнику для изучения и предупреждения неточностей в приведенных сведениях. После просмотра выпускник ставит подпись, если все сведения о нем и отметки по предметам приведены правильно, при необходимости вносятся исправления.

После того, как каждый выпускник просмотрит свои данные и поставит подпись, классный руководитель заверяет свободную ведомость отметок, проставляет дату.

Свободная ведомость сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе после сдачи последнего экзамена.

*Комиссия обязана:*

- в течении одного дня произвести сверку сводной ведомости отметок с отметками в классном журнале, личном деле и книге учета;
- своевременно, в установленный сроки принимать решения при

обнаружении ошибок или нечеткости написания сведений о выпускнике. После сверки все члены комиссии подписываются в сводной ведомости отметок и возвращают ведомость в учебную часть.

*Комиссия имеет право:*

- просить классного руководителя переписывать свободную ведомость, если она оформлена неаккуратно и неразборчивым почерком;
- на создание оптимальных условий для работы.

Члены комиссии имеют право на предоставление отгула на напряженную работу при наличии большого количества выпускных классов.

### 3. Ответственность

Комиссия несет ответственность за

- своевременное устранение ошибок в свободной ведомости отметок;
- достоверность сведений в свободной ведомости отметок за соответствующую ступень обучения.

Положение принято с учётом мнения профсоюзного комитета школы .

Председатель профкома:

Иванова М.Н.