

Мониторинг качества образования, образовательных программ проводится с целью определения степени соответствия образовательных достижений учащихся, образовательных программ государственным стандартам и другим требованиям к качеству образования.

Если проанализировать результаты опроса учащихся старших классов и их родителей о степени удовлетворенности обучением по существующим образовательным программам, главное было ввести в школе систему дополнительных занятий по математике, химии, биологии, физике.

С целью получения объективной информации о состоянии качества образования, степени соответствия образовательных результатов требованиям, о причинах влияющих на уровень соответствия в школе создана внутренняя оценка которая представлена

Первый уровень индивидуальный(персональный) – осуществляет учитель отслеживая различные стороны учебного процесса: уровень развития обучающихся, состояние успеваемости, качества знаний, умений и навыков.

Второй уровень (внутришкольный) ежегодно проводится мониторинг уровня сформированности обязательных результатов обучения в виде административных проверочных работ (тестирования) в соответствии с планом внутришкольного контроля. Итоговая государственная аттестация выпускников. Виды информирования учащихся об результатах оценивания и процедуры пересмотра применяемые в школе:

1. Проверочные работы

1) После проверочных работ по предметам объявляются индивидуально каждому учащемуся результаты.

2) Проводится беседа с учащимися по результатам проверочных работ и проводится так называемая процедура апелляции оценок.

3) Проводится работа над ошибками

2. Информирования родителей об результатах обучения учащихся:

1) При индивидуальной беседе с родителями.

2) На родительских собраниях

3. Классными руководителями проводятся классные часы. Всеми учениками с 1 по 11 класс заведены ученические дневники, а так же с октября месяца 2021 года ведётся электронный дневник EDUPAGE. для информирования учащихся о результатах оценивания.

В школе имеются стенды информирования учащихся, их родителей об используемых правилах, процедурах и результатах оценивания, а также процедурах их пересмотра. Каждый год выпускаются экзаменационные стенды, где размещены положение ИГА, критерии оценивание, расписание консультаций, расписание ИГА, состав комиссии ИГА, состав апелляционной комиссии и т.д. Выпускаются стенды по подготовке к ОРТ и НЦТ. Размещаются план работы, положение, руководство по регистрации на ОРТ, результаты ОРТ и т.д. Также в каждом кабинете имеются уголки «Уголок выпускника», где размещаются положение экзаменов, критерии оценивание, расписание консультаций, перечень вопросов билетов, советы «Как готовится к экзамену».

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от 28.08.2017 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
общеобразовательной  
школы имени Ж. Мукамбаева В.А. Осмонов



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аттестационной комиссии для проведения государственной**  
**(итоговой) аттестации выпускников**  
**средней общеобразовательной школы № 4 имени Ж. Мукамбаева**

**1. Общие положения**

- 1.1. В соответствии с Законом «Об образовании» Кыргызской Республики освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников. Для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательного учреждения создаются аттестационные (экзаменационные) комиссии для каждого класса.
- 1.2. Аттестационные комиссии в своей работе руководствуются Законом «Об образовании» Кыргызской Республики, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными документами и методическими письмами Минобразования Кыргызской Республики о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, разработанными и утвержденными в установленном порядке критериями оценки знаний выпускников по учебному предмету, Уставом средней общеобразовательной школы № 4 имени Ж. Мукамбаева и настоящим Положением.
- 1.3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом общеобразовательного учреждения за две недели до начала проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников.
- 1.4. Председателем аттестационной комиссии в классах назначается руководитель общеобразовательного учреждения или его заместители по УВР (при 2-х и более классах).
- 1.5. Аттестационная комиссия состоит из предметных аттестационных комиссий (при том же председателе).
- 1.6. В состав предметной комиссии класса кроме председателя аттестационной комиссии входит учитель, преподающий учебный предмет в данном классе, и одного учителя в роли ассистента. Ассистентами могут быть учителя, преподающие в школе тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла, либо учителя по договоренности из других общеобразовательных учреждений.
- 1.7. В состав предметных комиссий могут быть включены представители учредителя, родители, общественности.
- 1.8. В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по общеобразовательному учреждению ему назначается замена.

**2. Задача аттестационной комиссии**

- 2.1. Основной задачей государственной (итоговой) аттестации является установление соответствия оценки знаний выпускников требованиям государственного образовательного стандарта, глубины и прочности полученных знаний образовательных программ, навыков их практического применения.

**3. Функции аттестационной комиссии**

- 3.1. Проводит государственную (итоговую) аттестацию выпускников в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании, учитывая право выпускников на выбор учебных предметов (кроме обязательных) и вида проведения устных экзаменов.

- 3.2 Выставляет экзаменационные отметки за ответ выпускника, итоговые отметки по учебному предмету с занесением их в протокол экзамена.
- 3.3.Оценивает теоретические и практические знания и умения выпускников учебного предмета в соответствии с установленными критериями.
- 3.4.Анализирует работу педагогического коллектива по подготовке выпускников к государственной (итоговой) аттестации в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.
- 3.5.Создает оптимальные условия для выпускников при проведении государственной (итоговой) аттестации.
- 3.6.Исключает случаи неэтичного поведения выпускников (списывание, использование шпаргалок, подсказок) вовремя проведения экзаменов.
- 3.7.Участствует в работе школьной конфликтной комиссии в случае возникновения конфликта.
- 3.8.Информирует выпускников (их родителей, законных представителей) об экзаменационных и итоговых отметках.
- 3.9.Контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов.
- 3.10.Обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников.
- 3.11.Участствует в подготовке и проведении педсоветов по итогам государственной аттестации выпускников.
- 3.12.Фиксирует на бланке устного ответа правильность и полноту ответа экзаменуемого (записи выпускника на бланке устного ответа не оцениваются), ведет запись дополнительных вопросов.
- 3.13.Обеспечивает хранение в установленном порядке бланков устных ответов, хранение протоколов государственной (итоговой) аттестации выпускников.

#### **4. Аттестационная комиссия имеет право**

- 4.1 Не заслушивать полностью устный ответ экзаменуемого, если в процессе ответа выпускник показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете.
- 4.2.На запись особого мнения по поводу ответа экзаменуемого в протокол государственной (итоговой) аттестации.
- 4.3.На оптимальные условия для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников, соблюдение режимных моментов.
- 4.4.Вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации выпускников о качестве работы учителя при подготовке класса к государственной (итоговой) аттестации.

## 5. Аттестационная комиссия несет ответственность

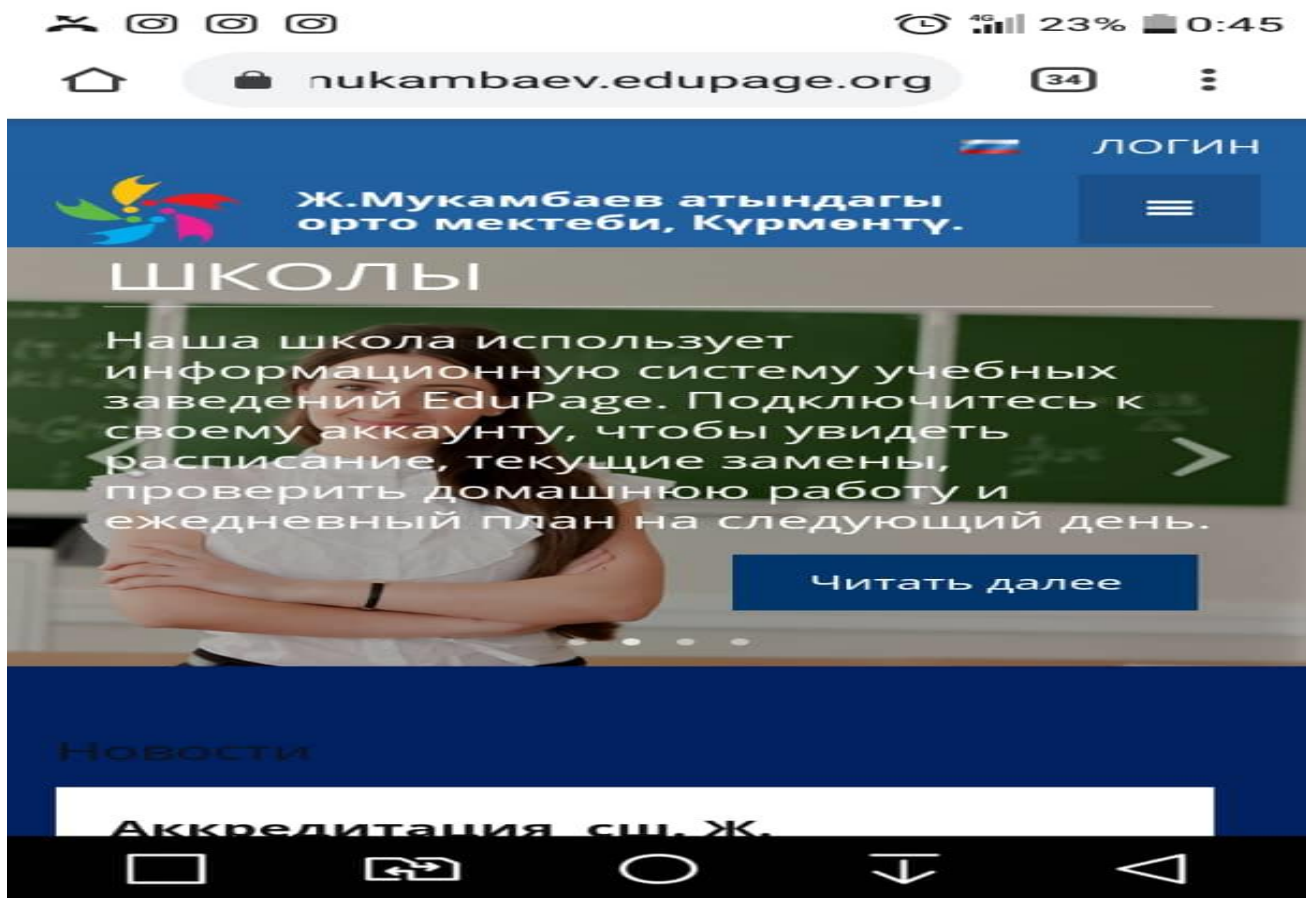
- 5.2. За объективность и качество оценивания письменных и устных ответов экзаменуемых в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по каждому учебному предмету.
- 5.3. За создание делового и доброжелательного микроклимата для выпускников во время проведения экзаменов.
- 5.4. За своевременность предоставления выпускникам информации об экзаменационных и итоговых отметках.
- 5.5. За проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком.

## 6. Отчетность аттестационных комиссий

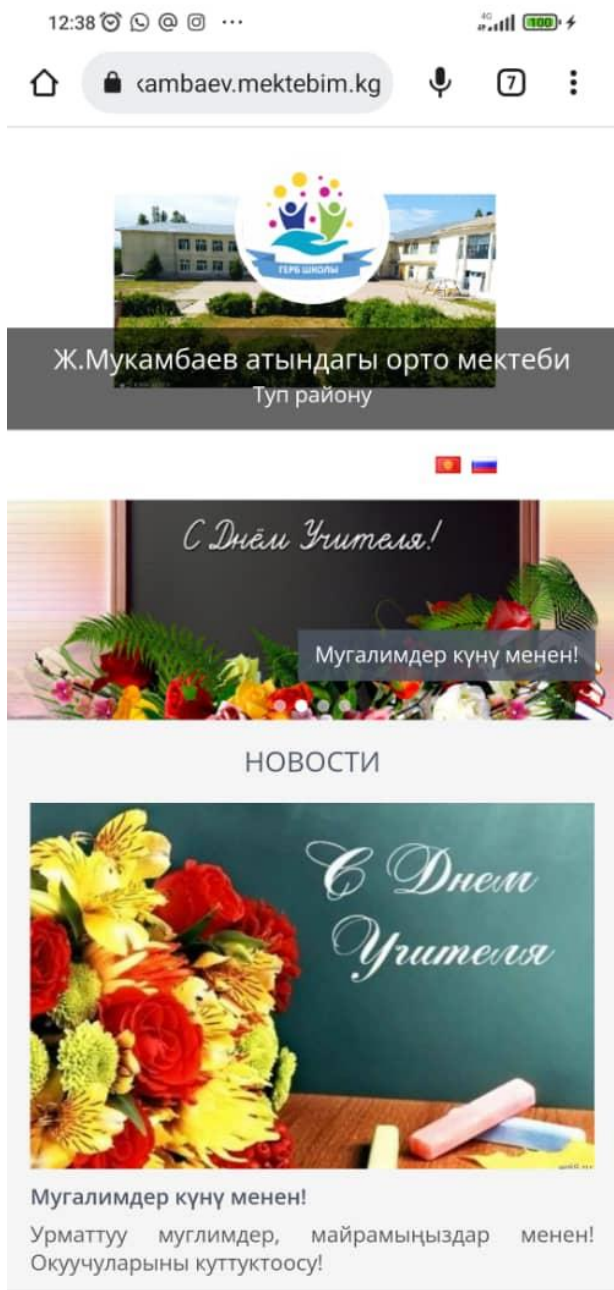
- 6.2. Бланки устных ответов выпускников вместе с протоколами государственной (итоговой) аттестации сдаются руководителю общеобразовательного учреждения, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения в течение трех лет.
- 6.3. Председатель аттестационной комиссии класса выступает с аналитической информацией об итогах государственной аттестации выпускников на педагогическом совете.



# Электронный дневник «EDUPAGE»

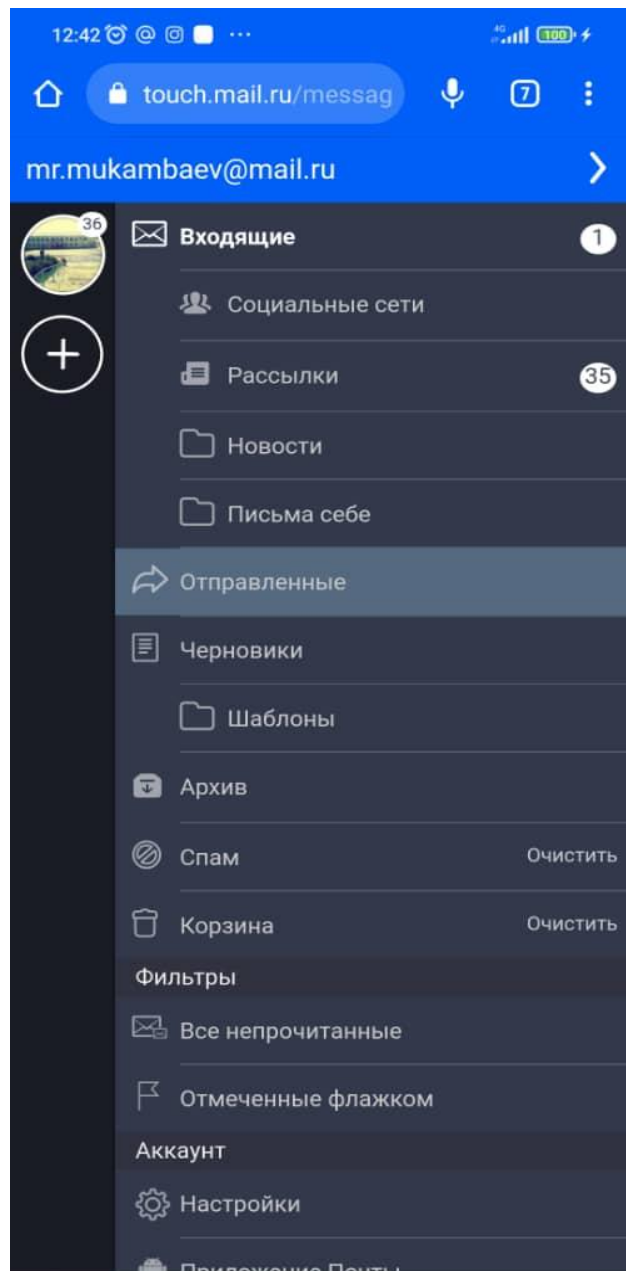


Ответственный: завуч- Айгерчинова Рада Тыныбековна



Сайт школы

[mukambaev.mektebim.kg](http://mukambaev.mektebim.kg)



Электронная почта школы

[mr.mukambaev@mail.ru](mailto:mr.mukambaev@mail.ru)

**Ответственный: учитель ОИВТ-Усенова Ширин Кубатовна**