

**ПРИНЯТО:**  
на Педагогическом совете  
МБОУ «Лицей № 20»  
Протокол № 1 от 27.08.2021 г.

**ПРИНЯТО:** на Совете  
родительского комитета  
МБОУ «Лицей № 20»  
Протокол № 1 от 27.08.2021 г.

**СОГЛАСОВАНО:**  
Совет обучающихся РИТМ  
МБОУ «Лицей № 20»  
Протокол № 1 от 27.08.2021 г.

Утверждаю  
директор МБОУ «Лицей № 20»  
Ж. И Копыткова  
Приказ от 27.08.2021 №246



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по проверке объективности выставления  
итоговых отметок обучающимся 9, 11 классов в  
муниципальном бюджетном общеобразовательном  
учреждении города Ростова-на-Дону  
«Лицей № 20 имени В.П. Поляничко»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по проверке объективности выставления**  
**итоговых отметок обучающимся 9, 11 классов в муниципальном**  
**бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону**  
**«Лицей № 20 имени В.П. Поляничко»**

**1. Общие положения**

1.1. **Настоящее Положение** о комиссии по проверке объективности выставления итоговых отметок обучающимся 9,11 классов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Лицей № 20 имени В.П. Поляничко» (далее – Положение, МБОУ «Лицей № 20») **разработано** на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. № 442 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" Зарегистрировано в Минюсте РФ 6 октября 2020 г. Регистрационный № 60252, от 05.10.2020 № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» Зарегистрировано в Минюсте РФ 22 декабря 2020 г. Регистрационный № 61709), Устава МБОУ «Лицей № 20».

1.2. Комиссия по проверке объективности выставления итоговых отметок обучающимся 9,11 классов (далее - Комиссия) создаётся в целях соблюдения прав выпускников 9 и 11 классов и объективного выставления итоговых отметок в аттестаты об основном общем и среднем общем образовании.

**2. Состав комиссии, оформление деятельности комиссии**

2.1. Создание комиссии, ее состав, время и место работы оформляются приказом директора МБОУ «Лицей № 20». Количественный состав Комиссии должен быть нечетным, но не менее трех человек: председатель, заместитель председателя, член(ы) комиссии.

2.2. Председателем Комиссии является директор МБОУ «Лицей № 20». Заместителем председателя назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе, отвечающий за проведение ГИА в МБОУ «Лицей № 20». В состав Комиссии не может входить учитель – классный руководитель выпускного класса. Для оформления протокола работы Комиссии назначается секретарь из числа членов Комиссии.

2.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

2.4. Итоги работы Комиссии доводятся до сведения педагогического коллектива.

2.5. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе со сводными ведомостями выпускных классов заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

2.6. Срок хранения протоколов Комиссии – 1 год.

### **3. Порядок работы, полномочия и функции комиссии**

3.1. Комиссия осуществляет свою работу в 9-х классах непосредственно по окончании государственной итоговой аттестации выпускников, в 11-х классах после проведения педагогического совета о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации.

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

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

3.4. Для выполнения задач, возложенных на Комиссию, необходимо провести следующие мероприятия:

— изучить учебные планы на уровне основного общего и среднего общего образования;

— сверить номенклатуру предметов учебного плана данного класса с перечнем предметов в журнале;

— установить соответствие:

– полугодовых (четвертных) и годовых отметок на странице предмета и в сводной ведомости классного журнала;

– экзаменационных отметок протокола итоговой аттестации для 9-х классов с отметками в сводной ведомости журнала;

— проверить объективность выставления итоговых отметок;

— сверить сводную ведомость итоговых отметок за курс основного общего и среднего общего образования с отметками в сводной ведомости и в классном журнале, личных делах выпускников данного класса и книге учета и записи выданных аттестатов.

3.5. Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе для работы Комиссии должен предоставить:

- книгу учета и записи выданных аттестатов об основном общем образовании, похвальных листов и книгу учета и записи выданных аттестатов о среднем общем образовании;
- сводные ведомости успеваемости из электронного журнала выпускных классов;
- сводные ведомости отметок, составленные классными руководителями;
- учебные планы выпускных классов за уровень обучения;
- протоколы экзаменов государственной итоговой аттестации;
- личные дела выпускников.

3.6. Сводные ведомости итоговых отметок за курс основного общего образования (Приложение 1), за курс среднего общего образования (Приложение 2) заполняются 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.

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

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

3.8. Комиссия обязана:

- в течение одного дня произвести сверку сводной ведомости отметок с отметками в классном журнале, личном деле и книге учета и записи выданных аттестатов;
- своевременно, в установленные сроки принимать решения при обнаружении ошибок или нечеткости написания сведений о выпускнике.

После проверки все члены Комиссии подписываются в сводной ведомости отметок и возвращают ведомость в учебную часть.

3.9. Комиссия имеет право:

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

**4. Единые подходы при выставлении итоговых отметок за курс основного общего и среднего общего образования.**

4.1. Итоговые отметки выставляются в аттестат в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10.2020 г. № 546 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов" или иными действующими нормативными правовыми документами.

В аттестат об **основном** общем образовании выставляются итоговые отметки:

- по каждому учебному предмету инвариантной части базисного учебного плана;
- по каждому учебному предмету вариативной части учебного плана организации, осуществляющей образовательную деятельность, изучавшемуся выпускником, в случае если на его изучение отводилось по учебному плану организации, осуществляющей образовательную деятельность, не менее 64 часов за два учебных года;
- по учебным предметам, изучение которых завершилось до 9 класса (изобразительное искусство, музыка и другие).

4.2. Итоговые отметки выпускникам 9-х классов выставляются в сводную ведомость классными руководителями в соответствии с п. 5.3 Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов: «Итоговые отметки за 9 класс по учебным предметам «Русский язык», «Математика» и двум учебным предметам, сдаваемым по выбору обучающегося, определяются как среднее арифметическое годовой и экзаменационной отметок выпускника и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления. В случае если в учебном плане образовательной организации указаны учебные предметы «Алгебра» и «Геометрия», то в графе «Наименование учебных предметов» указывается учебный предмет «Математика», а итоговая отметка за 9 класс по указанному предмету определяется как среднее арифметическое годовых отметок по учебным предметам «Алгебра» и «Геометрия» и экзаменационной отметки выпускника. Итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс»; «...Итоговые отметки по учебным предметам, изучение которых завершилось до 9 класса (изобразительное искусство, музыка и другие)» переносятся из сводной ведомости классных журналов прошлых лет.

Итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс.

4.3. В аттестате об основном общем образовании указываются наименования учебных курсов, предметов, дисциплин, изученных выпускником в объеме менее 64 часов за два учебных года, в том числе в рамках платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых учреждением.

4.4. В аттестат о **среднем** общем образовании выставляются итоговые отметки:

— по каждому учебному предмету инвариантной части базисного учебного плана;

— по каждому учебному предмету вариативной части учебного плана организации, осуществляющей образовательную деятельность, изучавшемуся выпускником, в случае если на его изучение отводилось по учебному плану организации, осуществляющей образовательную деятельность, не менее 64 часов за два учебных года.

4.5. В аттестат о среднем общем образовании выпускнику 11 класса, получившему удовлетворительные результаты на государственном выпускном экзамене, выставляются итоговые отметки. Удовлетворительная отметка за государственный выпускной экзамен не оказывает влияние на итоговую отметку по предмету. Итоговые отметки выпускникам 11-х классов выставляются Комиссией в соответствии с п. 5.3 Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов: «... Итоговые отметки за 11 класс определяются как среднее арифметическое полугодовых и годовых отметок обучающегося за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления».

4.6. В аттестате о среднем общем образовании указываются наименования учебных курсов, предметов, дисциплин, изученных выпускником в объеме менее 64 часов за два учебных года, в МБОУ «Лицей № 20».

4.7. В электронных журналах за 1-8, 10 классы по итогам года выставляются годовые отметки; в журналах за 9 и 11 классы выставляются годовые отметки, экзаменационные отметки (при наличии), итоговые отметки.

## 5. Ответственность

5.1. Комиссия несет ответственность за:

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

## **6. Заключительные положения**

6.1. Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

6.2. Дополнения и изменения к данному положению могут вноситься ежегодно.

6.3. Дополнения и изменения утверждаются приказом МБОУ «Лицей № 20» на основании решения педагогического совета МБОУ «Лицей № 20».

**Сводная ведомость итоговых отметок выпускников 9\_\_ класса МБОУ «Лицей № 20»**

**по учебным предметам образовательных программ основного общего образования  
20\_\_ г.**

№ п/п	ФИО обучающегося	Число, месяц, год рождения	Дата поступления в школу	Учебные периоды	Учебные предметы												
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата заседания комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Председатель:	_____	/ _____ /
М.П.	_____	(Расшифровка подписи)
	(подпись)	
Заместитель	_____	/ _____ /
председателя:	_____	(Расшифровка подписи)
	(подпись)	
Члены комиссии:	_____	/ _____ /
	_____	(Расшифровка подписи)
	(подпись)	
	_____	/ _____ /
	_____	(Расшифровка подписи)
	(подпись)	
	_____	/ _____ /
	_____	(Расшифровка подписи)
	(подпись)	



**Сводная ведомость итоговых отметок выпускников 11\_\_ класса МБОУ «Лицей № 20»**

**по учебным предметам образовательных программ среднего общего образования  
20\_\_ г.**

№ п / п	ФИО обучающихся	Число, месяц, год рождения	Дата поступления в школу	Класс	Учебные периоды	Учебные предметы															
1 .				10	1 полугод.																
					2 полугод.																
					Годовая																
				11	1 полугод.																
					2 полугод.																
					Годовая																
				<b>Итоговая отметка</b>																	
2 .				10	1 полугод.																
					2 полугод.																
					Годовая																
				11	1 полугод.																
					2 полугод.																
					Годовая																
				<b>Итоговая отметка</b>																	

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата заседания комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Председатель:

М.П.

Заместитель председателя:

Члены комиссии:

_____	/ _____ /
(подпись)	(Расшифровка подписи)
_____	/ _____ /
(подпись)	(Расшифровка подписи)
_____	/ _____ /
(подпись)	(Расшифровка подписи)
_____	/ _____ /
(подпись)	(Расшифровка подписи)
_____	/ _____ /
(подпись)	(Расшифровка подписи)