

Принято на Педагогическом совете
БОУ «Шумерлинская общеобразовательная
школа-интернат для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья»
Минобразования Чувашии
протокол №_3_ от _13.01.2016 г.

Утверждено
приказом директора БОУ «Шумерлинская
общеобразовательная школа-интернат для
обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья» Минобразования Чувашии
№ 29 от 25.01.2016 г.



Положение
о государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса, обучающихся
по основным общеобразовательным программам (адаптированным основным
общеобразовательным программам) в бюджетном общеобразовательном учреждении
Чувашской Республики «Шумерлинская общеобразовательная школа-интернат для
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» Министерства образования
и молодежной политики Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Данное положение регулирует правила и порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса, обучающихся по адаптированной основной общеобразовательной программе для детей с умственной отсталостью в бюджетном общеобразовательном учреждении Чувашской Республики «Шумерлинская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее школа-интернат).

1.2. Настоящее положение разработано на основе следующих нормативных актов:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 59);
- Письмо Министерства образования РФ от 14.03.2001 г. № 29/1448-6 о направлении рекомендаций «О порядке проведения экзаменов по трудовому обучению выпускников специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида»;
- Письмо Министерства образования РФ от 03.04.2003г. № 27/2722 «Об организации работы с обучающимися, имеющими сложный дефект»;
- Устав БОУ «Шумерлинская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» Минобразования Чувашии.

1.3. Задачами государственной итоговой аттестации являются:

- 1.3.1. Выполнение требований Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» и федеральных государственных образовательных стандартов.
- 1.3.2. Повышение ответственности образовательной организации, учителей-предметников за качество подготовки обучающихся на ступени основного общего образования.
- 1.3.3. Установление фактического уровня знаний, умений и навыков выпускников 9 класса.

1.4. Не менее чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации заместитель директора по учебной работе обязан ознакомить обучающихся и их родителей с настоящим Положением.

1.5. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся 9 классов, освоившие основные общеобразовательные программы (адаптированные основные общеобразовательные программы) для детей с умственной отсталостью в разных формах получения образования и форм обучения, но не ниже уровня требований федеральных государственных образовательных стандартов, предъявляемых к образованию обучающихся с умственной отсталостью.

1.6. К экзамену по профессионально-трудовому обучению допускаются обучающиеся школы-интерната, обучавшиеся по данному профилю труда не менее двух последних лет и не имеющие задолженностей по всем предметам учебного плана.

1.7. Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется протоколом педсовета, на основании которого издается приказ по школе-интернату.

1.8. Выпускнику, заболевшему в период итоговой аттестации, предоставляется возможность сдать пропущенные экзамены после выздоровления в срок до 01 сентября текущего года.

1.9. Сроки экзаменов устанавливаются администрацией школы-интерната.

1.10. Оценки по итоговой аттестации выставляются экзаменационной комиссией в протоколе экзамена в день его проведения.

2. Организация государственной итоговой аттестации

2.1. По окончании 9 класса с выпускниками, обучавшимися по основным общеобразовательным программам (адаптированным основным общеобразовательным программам) для детей с умственной отсталостью проводится экзамен по профессионально-трудовому обучению.

2.2. На экзамене по профессионально-трудовому обучению проверяются соответствие знаний выпускников требованиям учебных программ, глубина и прочность полученных знаний, умения применять их в практической деятельности.

2.3. Учитывая особенности психофизического развития обучающихся с нарушением интеллекта экзамен по профессионально-трудовому обучению проводится в форме проверки знаний по экзаменационным билетам. В ходе проверки знаний членами экзаменационной комиссии выявляется умение выпускника рассказать о последовательности выполнения практической работы, назначении и устройстве инструментов, станков, оборудования и приспособлений, о свойствах материалов, о трудовых операциях и приемах работы.

2.4. Экзамен по профессионально-трудовому обучению выпускников 9 класса проводится в два этапа: практической работы и устных ответов по вопросам билета, включающим вопросы материаловедения и специальной технологии изготовления изделия.

2.5. Экзаменационный билет состоит из двух теоретических вопросов, направленных на выявление знаний экзаменуемых по материаловедению, специальной технологии, а так же задания практической аттестационной работы.

2.6. Допускается организация экзамена по профессионально-трудовому обучению в форме практической аттестационной работы и собеседования, учитывая особенности психофизического развития детей с нарушениями интеллекта по заявлению обучающегося, его законного представителя. Собеседование проводится на основе выполненной практической работы. В ходе беседы членами комиссии выявляется умение выпускника рассказать о последовательности выполнения работы, назначении и устройстве инструментов, станков, оборудования и приспособлений, о свойствах материалов, о трудовых операциях и приемах работы.

2.7. Экзамен (собеседование) по профессионально-трудовому обучению проводит аттестационная комиссия в составе: председателя (руководитель образовательной организации), заместителя председателя (заместителя директора по УВР), ассистентов аттестационной комиссии (не менее двух учителей высшей или первой квалификационной категории образовательной организации).

2.8. Состав аттестационной комиссии и дата проведения экзамена утверждается приказом по образовательному учреждению.

2.9. Функциями аттестационной комиссии являются:

2.9.1. Обеспечение соблюдения процедуры проведения итоговой аттестации в соответствии с настоящим Положением и инструкциями.

2.9.2. Объективная, дифференцированная оценка практических умений и теоретических знаний выпускников в установленном порядке.

2.9.3. Создание оптимального делового и доброжелательного микроклимата во время проведения экзаменов, исключая случаи неэтичного поведения выпускников.

2.9.4. Выставление отметок в протокол оценки учебно-трудовой деятельности.

2.9.5. Участие в подготовке и проведении педагогического совета по итогам экзаменов.

2.10. Обязанности председателя, заместителя председателя и ассистента аттестационной комиссии определены Инструкцией (*Приложение 1*).

2.11. Обязанности учителя-предметника, ведущего экзамен, определены Инструкцией (*Приложение 2*).

2.12. Обязанности классного руководителя выпускного класса определены Инструкцией (*Приложение 3*).

2.13. В случае отсутствия (болести) одного из членов аттестационной комиссии приказом директора школы-интерната назначается его замена.

2.14. Результаты экзамена по профессионально-трудовому обучению оформляются протоколом.

2.15. Изделие, выполненное обучающимися в ходе практической аттестационной работы, хранится 3 года (сама работа или его фотография), а протокол оценки учебно-трудовой деятельности за период обучения - 5 лет.

3. Подготовка к государственной итоговой аттестации

3.1. Со второго полугодия учебного года занятия по трудовому обучению в выпускных классах предусматривают систематическое повторение ранее пройденного теоретического материала в соответствии с учебной программой по данному профилю.

3.2. Учителя профессионально-трудового обучения не позднее, чем за 3 месяца, знакомят обучающихся с содержанием аттестационного материала, помогают им составить конспекты и планы ответов на теоретические вопросы, используя имеющиеся учебные пособия, учебники, учебные таблицы и технологические карты.

3.3. В третьем триместре учебного года обучающиеся выполняют практические контрольные работы. Выполненные изделия предъявляются членам аттестационной комиссии на экзаменах для оценки.

3.4. Вопрос о допуске обучающихся к экзаменам решается педагогическим советом школы-интерната в конце учебного года.

3.5. Контрольно-измерительный материал для государственной итоговой аттестации разрабатывается учителем-предметником образовательного учреждения с учетом профилей трудового обучения, организованных в образовательном учреждении.

3.6. Аттестационный материал предоставляется руководителю методического объединения учителей-предметников (далее - МО) для рассмотрения на заседании методического объединения не позднее, чем за два месяца. Члены МО рассматривают предоставленный аттестационный материал, что оформляется протоколом заседания МО и делается соответствующая запись на титульном листе (*Приложение 4*).

3.8. После рассмотрения аттестационного материала МО, он передаётся на согласование заместителю директора по УВР и утверждение директору школы-интерната. Директор школы утверждает аттестационные материалы не позднее, чем за месяц до государственной итоговой аттестации и делает соответствующую запись в правом верхнем углу на титульном листе.

3.9. Аттестационные материалы до экзамена (собеседования) по профессионально-трудовому обучению хранятся у директора школы-интерната, а затем в течение учебного одного года у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, после чего передаются на хранение в архив школы-интерната.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Государственная итоговая аттестация проводится после окончания учебных занятий. Расписание проведения экзаменов (собеседования) доводится до сведения учителей, членов аттестационной комиссии, обучающихся выпускных групп не позднее, чем за 10 дней до начала экзамена приказом директора школы-интерната.

4.2. На выполнение практической части аттестационной работы отводится 2-3 часа (с учетом особенностей психофизического развития обучающихся может быть допущен перерыв).

4.3. Задания, включаемые в практический этап аттестационной работы, должны соответствовать программным требованиям.

4.4. Для выполнения практической аттестационной работы экзаменуемый получает чертеж, рисунок или фотографию объекта, знакомится с образцом-эталоном и техническими требованиями к изделию.

4.5. Заготовки для выполнения данного изделия, инструменты и все приспособления, необходимые для выполнения аттестационной работы, аттестующийся выбирает самостоятельно.

4.6. Члены комиссии анализируют и оценивают процесс выполнения обучающимся изделия в ходе практической аттестационной работы и качество изделия. Оцениваются также другие изделия (не менее 5), выполненные обучающимся за период обучения в выпускном классе.

4.7. По окончании практического этапа аттестационной работы проводится устный экзамен (собеседование) по профилю. На опрос каждого экзаменуемого отводится не менее 30 минут. Между практическим этапом аттестационной работы и экзаменом (собеседованием) может устанавливаться 20-30-ти минутный перерыв по желанию обучающегося.

4.8. Результаты экзамена по профессионально-трудовому обучению оформляются протоколом оценки учебно-трудоовой деятельности (*Приложение 5*).

4.9. Ответственность за организацию и проведение государственной итоговой аттестации по профессионально-трудовому обучению возлагается на председателя экзаменационной комиссии и учителя, преподающего в данном классе; одного ассистента в 9-х классах из числа учителей, преподающих предметы той же образовательной области.

5. Оценка результатов государственной итоговой аттестации

5.1. Итоговая оценка за экзамен по трудовому обучению выставляется на основании оценок, занесенных в протокол: за год, практическую экзаменационную работу и устный ответ. Решающее значение имеет оценка за практическую экзаменационную работу.

5.2. Итоговая оценка «5» выставляется, если на «5» выполнена практическая экзаменационная работа. На «5» или «4» оценен устный ответ и в оценках за учебные четверти выпускного класса нет «3».

5.3. Итоговая оценка «4» выставляется, если на «4» выполнена практическая экзаменационная работа, на «5» или «4» оценен устный экзаменационный ответ и в оценках, занесенных в протокол нет «3».

5.4. Итоговая оценка «4» выставляется, если на «5» выполнена практическая экзаменационная работа, на «3» оценен устный ответ или по итогам учебных четвертей в выпускном классе было не более двух «3».

5.5. Итоговая оценка «3» выставляется, если на «3» выполнена практическая экзаменационная работа, на «4» или «3» оценен устный ответ и в оценках, занесенных в протокол, нет «2».

5.6. Итоговая оценка «3» выставляется, если на «4» выполнена практическая экзаменационная работа, на «3» оценен устный ответ и по итогам учебных четвертей в выпускном классе было более двух «3».

6. Порядок выдачи документов государственного образца об окончании школы

6.1. Выпускникам, успешно сдавшим экзамены по трудовому обучению, выдается Свидетельство об обучении установленного образца.

6.2. Выпускники, не прошедшие итоговую аттестацию по трудовому обучению (не сдавшие экзамен) получают справку об обучении.

Приложение № 1

к Положению о государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса,
обучающихся по основным общеобразовательным программам
(адаптированным основным общеобразовательным программам)

Инструкция председателя аттестационной комиссии

Председатель аттестационной комиссии:

1. До начала экзамена:

- обязан явиться за 1 час до начала государственной итоговой аттестации;
- проверяет готовность помещения для проведения государственной итоговой аттестации;
- обеспечивает наличие аттестационного материала для проведения государственной итоговой аттестации по профилю;
- принимает у заместителя директора по УВР бланк протокола оценки учебно-трудовой деятельности за период обучения;
- проверяет явку всех членов аттестационной комиссии;
- напоминает членам аттестационной комиссии порядок проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

2. Во время государственной итоговой аттестации:

- ведет государственную итоговую аттестацию согласно настоящего Положения;
- предоставляет слово членам аттестационной комиссии, желающим задать вопросы аттестующимся;
- устанавливает перерыв для членов аттестационной комиссии.

3. По окончании государственной итоговой аттестации:

- руководит обсуждением отметок обучающихся;
- объявляет обучающимся результаты экзаменов и итоговую отметку;

Инструкция заместителя председателя аттестационной комиссии

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

1. До начала экзамена:

- обязан явиться за 1 час до начала государственной итоговой аттестации;
- проверяет готовность помещения для проведения государственной итоговой аттестации;
- принимает у классного руководителя сведения об обучающихся, допущенных к государственной итоговой аттестации;
- проверяет явку всех членов аттестационной комиссии;

2. Во время государственной итоговой аттестации:

- осуществляет помощь в проведении государственную итоговую аттестацию согласно настоящего Положения;
- задаёт вопросы аттестующимся;
- может устанавливать перерыв для членов аттестационной комиссии.

3. По окончании государственной итоговой аттестации:

- участвует в обсуждении отметок обучающихся;
- готовит аналитическую справку об итогах аттестации выпускников по профилю;
- выступает на педагогическом совете об итогах аттестации по трудовому обучению по данному профилю.

Инструкция ассистента аттестационной комиссии

Ассистент аттестационной комиссии:

1. До начала итоговой аттестации:

- обязан явиться за 30 минут до начала итоговой аттестации;
- изучает порядок проведения экзамена, критерии оценки.

2. Во время итоговой аттестации:

- ведет итоговую аттестацию согласно настоящего Положения;
- задает вопросы экзаменуемым с целью выявления уровня усвоения учебной программы.

3. По окончании итоговой аттестации:

- участвует в обсуждении отметок обучающихся;
- расписывается в протоколе оценки учебно-трудовой деятельности,
- участвует в подготовке аналитической справки об итогах аттестации выпускников по данному профилю;
- участвует в подготовке к педагогическому совету об итогах аттестации, по трудовому обучению по данному профилю.

Приложение № 2
к Положению о государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса,
обучающихся по основным общеобразовательным программам
(адаптированным основным общеобразовательным программам)

Инструкция

учителя-предметника, ведущего экзамен

1. До начала государственной итоговой аттестации:

- обязан явиться за 30 минут до начала итоговой аттестации;
- проверяет готовность помещения для проведения итоговой аттестации,
- проверяет наличие материалов, заготовок, инструментов учебных пособий, чертежей, рисунков и пр. для проведения итоговой аттестации.

1. Во время государственной итоговой аттестации:

- определяет рабочее место экзаменуемым для проведения практической части
- следит за выполнением техники безопасности при практической работе;
- создает оптимальный деловой и доброжелательный микроклимат во время проведения государственной итоговой аттестации.

3. По окончании государственной итоговой аттестации:

- участвует в обсуждении отметок обучающихся;
- готовит и сдает заместителю директора по УВР анализ практических аттестационных работ и устных ответов обучающихся;
- сдает заполненный протокол оценки учебно-трудовой деятельности, аттестационный материал и практические аттестационные работы заместителю директора по УВР;
- участвует в подготовке к педагогическому совету об итогах аттестации по профессионально-трудовому обучению определённого профиля.

Приложение № 3
к Положению о государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса,
обучающихся по основным общеобразовательным программам
(адаптированным основным общеобразовательным программам)

**Инструкция классного руководителя
по подготовке обучающихся 9 класса к государственной итоговой аттестации**

1. При подготовке к государственной итоговой аттестации:

- следит за успеваемостью и посещаемостью обучающихся в ходе повторения изученного материала;
- оказывает помощь учителям трудового обучения по организации индивидуальных консультаций с обучающимися;
- знакомит обучающихся с порядком подготовки и проведения государственной итоговой аттестации;
- оформляет в учебном кабинете информационный стенд «Подготовка к государственной итоговой аттестации»;
- участвует в педагогическом совете о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

2. До начала государственной итоговой аттестации:

- обязан явиться за 1 час до начала итоговой аттестации;
- обеспечивает явку всех обучающихся на итоговую аттестацию в опрятном виде, в случае неявки информирует об этом директора школы-интерната;
- сдает председателю аттестационной комиссии сведения об обучающихся, допущенных к итоговой аттестации в установленной форме;

3. Во время государственной итоговой аттестации:

- следит за дисциплиной во время прохождения государственной итоговой аттестации;
- создает оптимальный деловой и доброжелательный микроклимат в детском коллективе;
- поддерживает постоянную связь с членами аттестационной комиссии;
- может присутствовать на экзамене в целях оказания психологической поддержки обучающимся с серьезными психическими и эмоциональными нарушениями;
- организует обучающихся во время перерыва.

4. По окончании государственной итоговой аттестации:

- участвует в подготовке к педагогическому совету об итогах аттестации по профессионально-трудовому обучению по определённому профилю;
- собирает данные для оформления Свидетельств об обучении;
- проводит классное собрание по подведению итогов проведения государственной итоговой аттестации;
- заполняет и сдает заместителю директора по УВР школьную документацию согласно должностной инструкции классного руководителя.

Приложение № 4
к Положению о государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса,
обучающихся по основным общеобразовательным программам
(адаптированным основным общеобразовательным программам)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора школы-
интерната № от

_____ ФИО
« » _____ 201_ г.

_____ ФИО

**для проведения государственной итоговой аттестации
выпускников 9 класса по профессионально-трудовому обучению
по профилю « _____ »
в _____ учебном году**

РАССМОТРЕНО
на заседании МО учителей-предметников
Протокол №
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5
к Положению о государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса,
обучающихся по основным общеобразовательным программам
(адаптированным основным общеобразовательным программам)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Чувашская Республика
(республика, край, область, город, село)

(специальное (коррекционное) образовательное учреждение)

" ____ " _____ 20 ____ г.

**Протокол № ____
оценки учебно-трудовой деятельности за период обучения**

Комиссия в составе председателя _____ обучающихся __ класса

заместителя председателя _____
(Ф.И.О.)

экзаменующего учителя _____
(Ф.И.О.)

ассистентов _____
(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

оценила учебно-трудовую подготовку выпускников и вынесла следующие рекомендации:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество выпускника | Годовая оценка | Оценка практической экзаменационной работы | Оценка устного ответа (собеседования) | Итоговая оценка | Рекомендации комиссии |
|-------|-----------------------------------|----------------|--|---------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Председатель комиссии: _____/_____/

Заместитель председателя: _____/_____/

Экзаменующий учитель _____/_____/

Ассистенты _____/_____/

_____/_____/

Рассмотрено на заседании Управляющего совета
школы-интерната 13.01.2016 г. протокол № 1