

**КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО  
АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ «МЕГИОНСКАЯ ШКОЛА  
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»**

628681, Ханты-Мансийский А.О., г.Мегион, ул. Ленина 9  
тел/факс (34643) 2-44-84  
E-mail: schoolski@rambler.ru

УТВЕРЖДЕНО  
Педагогическим советом  
Протокол от «29» января 2015г. № 3  
и Приказом директора  
от «29» января 2015г. №18-О  
Введено в действие с «29» января 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
9-11-Х КЛАССОВ**

**І. Общие положения**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Письмом Министерства образования Российской Федерации от 14.03.2001г. № 29/1448-6 «Рекомендации о порядке проведения экзаменов по трудовому обучению выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида», в соответствии с приказом Департамента образования и молодежной политики ХМАО – Югры от 31.01.2012г. №55 « О проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования» освоение образовательных программ основного общего образования в специальной (коррекционной) школе VIII вида завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников.

Для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательного учреждения создаются аттестационные (экзаменационные) комиссии для каждого класса. Аттестационные комиссии в своей работе руководствуются Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативными документами и методическими письмами Минобразования России и Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, разработанными и утвержденными в установленном порядке критериями оценки знаний выпускников по учебному предмету, Уставом школы и настоящим Положением.

В состав аттестационной комиссии кроме председателя аттестационной комиссии входит учитель, преподающий учебный предмет в данном классе, и не менее двух (одного - для государственной (итоговой) аттестации выпускников за курс основного общего образования) учителей в роли ассистентов. 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.

В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по общеобразовательному учреждению ему назначается замена.

**ІІ. Задача аттестационной комиссии**

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.

### **III. Функции аттестационной комиссии**

- 3.1. Проводит государственную (итоговую) аттестацию выпускников в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании,
- 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. Создает оптимальные условия для выпускников при проведении государственной (итоговой) аттестации.
- 3.5. Исключает случаи неэтичного поведения выпускников (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения экзаменов.
- 3.6. Контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов.
- 3.7. Обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников.
- 3.8. Участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам государственной аттестации выпускников.
- 3.9. Фиксирует на бланке устного ответа правильность и полноту ответа экзаменуемого (записи выпускника на бланке устного ответа не оцениваются), ведет запись дополнительных вопросов.

### **IV. Организация и сроки работы аттестационной комиссии**

- 4.1. Аттестационная комиссия создается на основании приказа по школе на срок проведения итоговой аттестации.
- 4.2. Сроки проведения итоговой аттестации определяются приказом директора по школе, расписанием экзаменов в школе.

### **V. Аттестационная комиссия имеет право:**

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

### **VI. Аттестационная комиссия обязана:**

- 6.1. Присутствовать на экзамене.
- 6.2. Принимать активное участие в оценке знаний учащихся.
- 6.3. Давать обоснованные ответы на все вопросы, связанные с выставлением той или иной оценки.

### **VII. Аттестационная комиссия несет ответственность:**

- 7.1. За объективность и качество оценивания практических и устных ответов экзаменуемых в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по учебному предмету.
- 7.2. За создание делового и доброжелательного микроклимата для выпускников во время проведения экзаменов.
- 7.3. За своевременность предоставления выпускникам информации об экзаменационных и итоговых отметках.
- 7.4. За проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком.

## **VIII. Отчетность аттестационных комиссий**

8.1. Бланки устных ответов и практические экзаменационные работы выпускников вместе с протоколами государственной (итоговой) аттестации сдаются руководителю общеобразовательного учреждения, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения в течение трех лет.

8.2. Председатель аттестационной комиссии выступает с аналитической информацией об итогах государственной аттестации выпускников на педагогическом совете.

## **IX. Порядок утверждения, хранения экзаменационных материалов**

9.1. Экзаменующий учитель разрабатывает задания к практической части билетов для каждого класса (столярное дело, слесарное дело, швейное дело), подбирает и заранее готовит необходимые материалы, инструменты, технологические карты, чертежи.

9.2. Школьным методическим объединением по трудовому обучению рассматриваются и принимаются решения о внесении корректировок в тексты и практическую часть билетов.

9.3. Подготовленный экзаменационный материал согласовывается с Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

9.4. Подготовительные экзаменационные материалы хранятся в сейфе руководителя общеобразовательного учреждения и выдаются им председателю аттестационной (экзаменационной) комиссии класса за один час до начала экзамена.

9.5. После экзамена все экзаменационные материалы выпускников сдаются на хранение руководителю общеобразовательного учреждения.

9.6. Экзаменационные материалы могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной выпускником или его родителями (законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

9.7. Срок хранения экзаменационных материалов (билетов и практических работ) не менее 3-х лет.

## **X. Порядок проведения экзамена по трудовому обучению в 9-11-х классах**

### **1. Организационная часть**

10.1.1. На экзамене по трудовому обучению проверяются соответствие знаний выпускников требованиям программ, глубина и прочность полученных знаний, умение их применять в практической деятельности.

10.1.2. Экзамен по трудовому обучению выпускников IX класса проводится в форме практической экзаменационной работы и устных ответов по билетам.

Учитывая особенности психофизического развития детей с нарушением интеллекта и важность оценки подготовленности выпускников к самостоятельной трудовой деятельности, можно рекомендовать оценку знаний не по экзаменационным билетам, а в форме собеседования членов комиссии отдельно с каждым учеником. Задача собеседования заключается в том, чтобы выявить не только уровень теоретических знаний, умений и навыков выпускников, их дальнейшие планы, но и определить их способность общаться со взрослыми.

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.

Отдельные экзаменуемые из IX классов, показавшие отличные теоретические знания и практические навыки на производственной практике, а также выпускники X-XI (XII) классов, наряду с выпускными экзаменами по трудовому обучению могут сдавать квалификационный экзамен на тарифный разряд на производстве или в учреждении начального профессионального образования, на базе которых проводилась производственная практика.

Выпускники, обучавшиеся по состоянию здоровья на дому, государственная (итоговая) аттестация не проводится.

10.1.3. Обучение в XI классах (группах) с углубленной трудовой подготовкой может завершиться аттестацией по профессионально-производственному обучению.

При наличии Договора о сотрудничестве с образовательным учреждением начального профессионального образования, документов, регламентирующих порядок проведения экзамена (письмо Минобрнауки России от 14.03.01 № 29/1446-6), экзамен могут принимать представители начального профтехобразования.

По результатам экзамена учащиеся, успешно усвоившим программу профессионально-производственного обучения, присваивается квалификация по избранной профессии с выдачей свидетельства государственного образца.

10.1.4. Экзаменационный билет по трудовому обучению состоит из двух теоретических вопросов, которые направлены на выявление знаний экзаменуемых по материаловедению, специальной технологии, а также из практической экзаменационной работы.

10.1.5. Образовательное учреждение имеет право самостоятельно готовить экзаменационный материал с учетом профилей трудового обучения, организованных в учреждении (материал практической экзаменационной работы и экзаменационные билеты). Экзаменационный материал должен быть утвержден органом управления образования.

10.1.6. К экзамену по трудовому обучению допускаются экзаменуемые, обучавшиеся по данному профилю труда не менее двух последних лет. ✓

10.1.7. Экзамен по трудовому обучению проводит экзаменационная комиссия в составе: председателя (руководитель образовательного учреждения), заместителя председателя (заместитель директора по учебной работе), членов комиссии (учитель трудового обучения экзаменуемой группы, учителя трудового обучения и учителя общеобразовательных дисциплин данного учреждения), могут быть приглашены преподаватели учреждения начального профессионального образования и представители производства).

Квалификационный экзамен принимает комиссия, составленная из представителей предприятия или учреждения начального профессионального образования, но с обязательным включением в нее учителя трудового обучения и одного из членов администрации специального (коррекционного) образовательного учреждения (директора или его заместителя).

10.1.8. Состав экзаменационной комиссии и дата проведения экзамена утверждаются приказом по учреждению.

10.1.9. Результаты экзамена по трудовому обучению оформляются протоколом (**приложение 1**). Результаты квалификационного экзамена оформляются протоколом (**приложение 2,3**).

10.1.10. Изделие, выполненное обучающимся в ходе практической экзаменационной работы, хранится 3 года, а протокол оценки учебно-трудовой деятельности за период обучения - 5 лет.

10.1.11. Выпускникам X-XI (XII) классов, которым не присваивается квалификационный разряд, выдается производственная характеристика с перечнем работ, которые они способны выполнять самостоятельно.

## 2 Подготовка к проведению экзамена

10.2.1. Экзаменуемые выполняют практические контрольные работы (за четверть и учебный год) согласно программным требованиям по данному профилю трудового обучения. Работы хранятся у педагога и предъявляются членам комиссии на экзаменах.

10.2.2. Учителя трудового обучения знакомят экзаменуемых с содержанием билетов и помогают им составить конспекты ответов. При составлении конспектов необходимо использовать имеющиеся пособия, учебники.

10.2.3. Занятия по трудовому обучению в выпускном классе должны предусматривать систематическое повторение ранее пройденного теоретического материала.

10.2.4. Учителем трудового обучения должны быть подготовлены материалы, инструменты, детали, заготовки, необходимые для выполнения практической экзаменационной работы.

### **3. Порядок проведения экзамена**

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

10.3.2. Задания, включаемые в практическую экзаменационную работу, должны соответствовать программным требованиям.

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

10.3.4. Заготовки для выполнения данного изделия, инструменты и все приспособления, необходимые для выполнения практической экзаменационной работы, экзаменуемый выбирает самостоятельно.

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

10.3.6. По окончании выполнения практической экзаменационной работы проводится устный экзамен (собеседование) по профилю (по решению педагогического совета учреждения). На опрос каждого экзаменуемого отводится не менее 30 минут. Между практической экзаменационной работой и устным экзаменом (собеседованием) рекомендуется устанавливать 20-30-минутный перерыв.

#### **4. Квалификационный экзамен**

10.4.1. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

10.4.2. Квалификационный экзамен проводится организацией, осуществляющей образовательную деятельность, для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов по соответствующим профессиям рабочих.

10.4.3. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

10.4.4. Результаты квалификационного экзамена оформляются протоколом.

Выпускникам X-XI (XII) классов, которым не присваивается квалификационный разряд, выдается производственная характеристика с перечнем работ, которые они способны выполнять самостоятельно.

#### **5. Оценка результатов экзаменов**

10.5.1. 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

10.5.2. Итоговая оценка "5" выставляется, если на "5" выполнена практическая экзаменационная работа, на "5" или "4" оценен устный экзаменационный ответ и в оценках за учебные четверти выпускного класса нет "3".

10.5.3. 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".

10.5.4. 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".

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

10.5.6. 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".

**КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-  
МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ «РЕГИОНСКАЯ ШКОЛА  
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»**

« » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

**Протокол №1**  
оценки учебно-трудовой деятельности за период обучения  
\_\_\_\_\_ обучающихся \_\_ класса

Комиссия в составе председателя  
и членов

оценила учебно - трудовую подготовку выпускников и вынесла следующие  
рекомендации:

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество выпускника	Годовая оценка	Оценка практиче ской экзамена ционной работы	Оценка устного ответа (собесед ования)	Итогова я оценка	Рекомен дации комисси и
1.						
2.						

Дата внесения в протокол оценки « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель предметной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены предметной комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ «РЕГИОНСКАЯ ШКОЛА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»**

« » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

**Протокол №2**

оценки учебно-трудовой деятельности за период углубленной трудовой подготовки по профилю \_\_\_\_\_ обучающихся \_\_\_\_\_ класса

Комиссия в составе председателя и членов

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 и комиссии
						сдавать квалификационный экзамен на тарифный разряд
						-

Дата внесения в протокол оценки « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель предметной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены предметной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-  
МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ «РЕГИОНСКАЯ ШКОЛА ДЛЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»**

«   » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Протокол №3

оценки учебно-трудовой деятельности за период углубленной трудовой подготовки по  
профилю \_\_\_\_\_ обучающихся \_\_\_\_\_ класса

Комиссия в составе председателя  
и членов

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

Дата внесения в протокол оценки «   » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель квалификационной комиссии \_\_\_\_\_ /

Члены квалификационной комиссии: \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

**КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
«МЕГИОНСКАЯ ШКОЛА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ  
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»**

**Справка об обучении  
(периоде обучения)**

Выдана

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения « \_\_\_\_\_ » г. в том, что он(а) обучался (обучалась) в казенном общеобразовательном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»; адрес: ул.Ленина, дом 9, г. Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, 628681, с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г. по дополнительной профессиональной программе по профессии \_\_\_\_\_.

За время обучения  
(фамилия, имя, отчество)

Получил(а) теоретическую подготовку в объеме \_\_\_\_\_ часов по учебным темам:

Выполнил(а) практические работы в объеме \_\_\_\_\_ часов:

Рекомендации

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Может выполнять работы:

под наблюдением квалифицированного специалиста

Директор школы \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

подпись ФИО

М.П.

Дата выдачи: « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.