

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ленинградской области
«Юкковская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета
протокол №8 от «20» июня 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом ГБОУ ЛО «Юкковская
специальная школа-интернат»
№ 60-од от «20» июня 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении итоговой аттестации обучающихся с умственной
отсталостью (интеллектуальными нарушениями)
в ГБОУ ЛО «Юкковская специальная школа-интернат»

I. Общие положения:

- 1.1. Настоящее Положение об организации и проведении итоговой аттестации обучающихся ГБОУ ЛО «Юкковская специальная школа-интернат» (далее - Положение) регламентирует порядок и формы организации итоговой аттестации обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в ГБОУ ЛО «Юкковская специальная школа-интернат» (далее - школа).
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании: Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письма Министерства просвещения РФ от 19 мая 2020 г. № ДГ-493/07 «О проведении итоговой аттестации лиц с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» Письма Министерства образования РФ от 03.04.2003 №27/2722 «Об организации работы с обучающимися, имеющими сложный дефект», Приказа Минобрнауки России от 14.10.2013 № 1145 «Об утверждении образца свидетельства об обучении и порядка его выдачи лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам» в действующих редакциях.
- 1.3. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.
- 1.4. Обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе для слабослышащих, имеющих умственную отсталость (интеллектуальными нарушениями) завершается проведением комплексной оценки предметных результатов усвоения обучающимися русского языка, чтения, математики и экзаменом по трудовому обучению.

2.. Цели и задачи итоговой аттестации выпускников:

- 2.1. Итоговая аттестация проводится с целью выявления соответствия знаний выпускников требованиям учебных программ, умений применять их в практической деятельности, реализации прав ребенка на получение образования, адекватного его психофизическому здоровью.
- 2.2. Итоговая аттестация выпускников решает следующие задачи:
 - обеспечение равных условий, прав и возможностей с обучающимися иных образовательных организаций;
 - выявление уровня социальной готовности выпускников к интеграции в общество;

- установление фактического объема сформированных практических умений и навыков, знаний, полученных в школе; создание ситуации успеха.

3. Организация итоговой аттестации:

- 3.1. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся IX класса, освоившие адаптированную основную общеобразовательную программу для слабослышащих, имеющих умственную отсталость (интеллектуальными нарушениями), имеющие положительные годовые отметки, но всем предметам учебного плана, успешно защитившие проектную работу по трудовому обучению.
- 3.2. Вопрос о допуске обучающихся к экзаменам решается педагогическим советом школы в конце учебного года, на основании которого издается приказ по образовательной организации.
- 3.3. На экзамене по трудовому обучению проверяются соответствие знаний выпускников требованиям программ, глубина и прочность полученных знаний, умение их применять в практической деятельности.
- 3.4. Экзамен по профильному труду выпускников IX класса проводится в форме практической экзаменационной работы и устного собеседования по выполненной работе.
- 3.5. 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.
- 3.6. Экзамен по трудовому обучению проводит экзаменационная комиссия в составе: председателя (заместитель директора по УВР), членов комиссии (учитель трудового обучения экзаменуемой группы, учителя трудового обучения или учителя общеобразовательных дисциплин данной образовательной организации).
- 3.7. Состав экзаменационной комиссии и срок проведения итоговой утверждаются приказом директор образовательной организации.
- 3.8. Результаты экзамена по трудовому обучению оформляются протоколом.
- 3.9. Изделие, выполненное обучающимся в ходе практической экзаменационной работы и протокол, хранится 3 года в образовательной организации

4. Порядок проведения экзамена:

- 4.1. На выполнение практической экзаменационной работы отводится 2-3 часа (с учетом особенностей психофизического развития обучающихся может быть допущен перерыв).
- 4.2. Задания, включаемые в практическую экзаменационную работу, должны соответствовать программным требованиям.
- 4.3. Для выполнения практической экзаменационной работы каждый экзаменуемый получает чертеж, рисунок, знакомится с образцом-эталоном и техническими требованиями к изделию.
- 4.4. Заготовки для выполнения данного изделия, инструменты и все приспособления, необходимые для выполнения практической экзаменационной работы, экзаменуемый выбирает самостоятельно.
- 4.5. Члены комиссии анализируют и оценивают процесс выполнения экзаменуемым изделия в ходе практической экзаменационной работы и (или) качество изделия.
- 4.6. По окончании выполнения практической экзаменационной работы проводится устное собеседование. Между практической экзаменационной работой и устным собеседованием рекомендуется устанавливать 20-30 минутный перерыв.

5. Оценка результатов экзамена:

- 5.1. Итоговая оценка за экзамен по трудовому обучению выставляется на основании оценок,

занесенных в протокол: за год, практическую экзаменационную работу и устное собеседование. 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 экзаменационный ответ (собеседование по части проекта) и годовая оценка «5».
- 5.3. Итоговая оценка «4» выставляется, если на «4» выполнена практическая экзаменационная работа, на «4» оценен устный экзаменационный ответ (устное собеседование по части проекта) 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 экзаменационный ответ (устное собеседование по части проекта) и годовая оценка «5» или «4».
- 5.5. Итоговая оценка «3» выставляется, если на «3» выполнена практическая экзаменационная работа, на «4» или «3» оценен устный экзаменационный ответ (устное собеседование по части проекта) и годовая оценка «3».
- 5.6. Итоговая оценка «3» выставляется, если на «4» выполнена практическая экзаменационная работа, на «3» оценен устный экзаменационный ответ (устное собеседование по части проекта) и годовая оценка «3».

6. Порядок выдачи документов государственного образца об окончании образовательной организации:

- 6.1. Выпускникам, успешно сдавшим экзамены по профильному труду, выдается Свидетельство об обучении в установленном порядке.
- 6.2. Выпускники, не прошедшие итоговую аттестацию по трудовому (не сдавшие экзамен), получают справку об обучении установленного образца.

7. Изменения и дополнения:

- 7.1. Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших адаптированную основную общеобразовательную программу для слабослышащих, имеющих умственную отсталость может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами различных уровней, а также в связи с изменениями в процедуре организации, принятыми педагогическим советом образовательной организации.
- 7.2. Обучающиеся 9 класса и их родители (законные представители) должны быть своевременно, не менее чем за 2 недели до начала итоговой аттестации, ознакомлены со всеми изменениями и дополнениями, внесенными в данное Положение.

ПРОТОКОЛ
экзамена по трудовому обучению

Комиссия в составе председателя:
Учителя трудового обучения:
(Ф.И.О.) и членов

оценила учебно-трудовую подготовку выпускников и вынесла следующие рекомендации:

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

Председатель комиссии: _____ /

Учитель трудового обучения _____ /

Члены комиссии: _____ /

Дата

/

Инструкция председателя аттестационной комиссии *Председатель аттестационной комиссии:*

1. До начала экзамена:
 - обязан явиться за 1 час до начала экзамена;
 - проверяет готовность помещения для проведения экзамена;
 - принимает у классного руководителя сведения об обучающихся, допущенных к экзаменам; принимает у директора школы аттестационный материал для проведения экзамена по данному профилю;
 - принимает у заместителя директора по УВР бланк протокола оценки учебнотрудовой деятельности за период обучения;
 - проверяет явку всех членов комиссии, в случае неявки информировать об этом директора школы;
 - напоминает членам комиссии порядок проведения экзамена, критерии оценки; распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.
2. Во время экзамена:
 - ведет экзамен согласно настоящего Положения;
 - предоставляет слово членам аттестационной комиссии, желающим задать вопросы экзаменуемым;
 - устанавливает перерыв для членов аттестационной комиссии.
3. По окончании экзамена:
 - руководит обсуждением отметок обучающихся;
 - объявляет обучающимся результаты экзаменов и итоговую отметку;
 - сдает заполненный протокол оценки учебно-трудовой деятельности, аттестационный материал и практические экзаменационные работы заместителю директора по УВР;
 - готовит аналитическую справку об итогах аттестации выпускников;
 - выступает на педагогическом совете об итогах аттестации по трудовому обучению по данному профилю.

Инструкция ассистента аттестационной комиссии *Ассистент аттестационной комиссии:*

1. До начала экзамена:
 - обязан явиться за 30 минут до начала экзамена;
 - изучает порядок проведения экзамена, критерии оценки.
2. Во время экзамена:
 - ведет экзамен согласно настоящего Положения;
 - задает вопросы экзаменуемым с целью выявления уровня усвоения учебной программы.
3. По окончании экзамена:
 - участвует в обсуждении отметок обучающихся;
 - расписывается в протоколе оценки учебно-трудовой деятельности,
 - участвует в подготовке аналитической справки об итогах аттестации выпускников;
 - участвует в подготовке к педагогическому совету об итогах аттестации, по трудовому обучению по данному профилю.

1. До начала экзамена:
 - обязан явиться за 30 минут до начала экзамена;
 - проверяет готовность помещения для проведения экзамена,
 - проверяет наличие материалов, заготовок, инструментов учебных пособий, чертежей, рисунков и пр. для проведения экзамена.
2. Во время экзамена:
 - 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 экзаменов.
3. По окончании экзамена:
 - участвует в обсуждении отметок обучающихся;
 - готовит и сдает заместителю директора по УВР анализ экзаменационных практических работ и устных ответов обучающихся;
 - участвует в подготовке к педагогическому совету об итогах аттестации по трудовому обучению по данному профилю.

Инструкция классного руководителя по подготовке обучающихся к итоговой аттестации

1. При подготовке к 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 и их родителей (законных представителей) с порядком подготовки и проведения экзамена;
 - оформляет в учебном кабинете информационный стенд «Подготовка к итоговой аттестации»;
 - участвует в педагогическом совете о допуске обучающихся к экзаменам.
2. До начала экзамена:
 - обязан явиться за 1 час до начала экзамена;
 - обеспечивает явку всех обучающихся на экзамен в опрятном виде, в случае неявки информирует об этом директора школы;
 - сдаёт председателю аттестационной комиссии сведения об обучающихся, допущенных к экзаменам в установленной форме.
3. Во время экзамена:
 - следит за дисциплиной во время прохождения 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 экзамена:
 - участвует в подготовке к педагогическому совету об итогах аттестации по трудовому обучению;
 - собирает данные для оформления Свидетельств об обучении в установленном порядке;
 - проводит классное собрание по подведению итогов проведения экзамена, заполняет и сдает заместителю директора по УВР школьную документацию согласно должностной инструкции классного руководителя.

