

СОГЛАСОВАНО

протокол заседания
Педагогического совета
от 21.12.2020 № 80

УТВЕРЖДЕНО
директор МАОУ «СОШ № 1»
Н.Н. Чехомова
приказ МАОУ «СОШ № 1»
от 21.12.2020 № 167



	Дата введения в действие	01.01.2021 год
--	--------------------------	----------------

Положение о порядке и форме проведения итоговой аттестации обучающихся выпускных классов, осваивающих адаптированные основные общеобразовательные программы для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в МАОУ «СОШ №1»

Реестр рассылки

№ учтенного экземпляра	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№1 (бумажный носитель)	Кабинет директора	Специалист по кадрам
№2 (бумажный носитель)	Кабинет заместителя директора по УВР №3а	Заместитель директора по УВР
№3 (электронная версия)	Сервер → Общая → Нормативно-правовые → Школьные	Инженер по ИТ

Положение зарегистрировано	21.12.2020 года	
Регистрационный номер	01-18-3.10.	

г. Артемовский
2020 год

Положение о порядке и форме проведения итоговой аттестации обучающихся выпускных классов, осваивающих адаптированные основные общеобразовательные программы для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в МАОУ «СОШ №1»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и форме проведения итоговой аттестации обучающихся, осваивающих адаптированные основные общеобразовательные программы для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в МАОУ «СОШ №1» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.10.2013 № 1145 «Об утверждении образца свидетельства об обучении и порядке выдачи лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющими основного общего и среднего общего образования и обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам» и с учетом письма Минобразования РФ от 14.03.2001 №29/1448-6 «О рекомендациях о порядке проведения экзаменов по трудовому обучению выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида» (в части не противоречащей Закону об образовании).

1.2. Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся выпускных классов, осваивающих адаптированные основные общеобразовательные программы для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в МАОУ «СОШ №1» (далее – Школа).

1.3. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися выпускных классов, осваивающих адаптированные основные общеобразовательные программы для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее – АООП УО).

1.4. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

2. Организация итоговой аттестации обучающихся выпускных классов, осваивающих АООП УО

2.1. Итоговая аттестация, завершающая освоение АООП УО является обязательной.

2.2. Итоговая аттестация проводится в форме экзамена выпускников IX классов. На экзамене проверяются соответствие знаний выпускников требованиям образовательных программ по учебным предметам «профильный

труд» и «основы социальной жизни», глубина и прочность полученных знаний, умение их применять в практической деятельности.

2.3. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся IX классов, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, освоившие АООП УО по всем предметам учебного плана не ниже уровня обязательных требований, предусмотренных программой.

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

2.5. Выпускнику, заболевшему в период экзаменов, предоставляется возможность сдать пропущенный экзамен после выздоровления, при наличии заявления родителей (законных представителей) и справки медицинского учреждения.

2.6. Итоговая аттестация обучающихся IX классов проводится по утвержденному директором Школы расписанию, которое не позднее, чем за две недели до начала экзаменационного периода, доводится до сведения учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.7. Для проведения итоговой аттестации выпускников IX классов создается экзаменационная комиссия в составе председателя и членов комиссии, которые утверждаются приказом директора. Председателем экзаменационной комиссии является директор Школы или назначается заместитель директива по УР, или учитель по представлению директора. Учитель, преподающий в данном классе предмет, по которому проводится итоговая аттестация, не может быть председателем экзаменационной комиссии. В состав членов комиссии входят - экзаменуемый учитель, ассистент-экзаменатор.

2.8. В случае болезни члена аттестационной комиссии в период проведения итоговой аттестации (или отсутствия по другим уважительным причинам) ее состав может быть изменен приказом директора школы.

2.9. Права и обязанности председателя и ассистента экзаменационной комиссии определены данным Положением (Приложение 1).

2.10. Обязанности учителя, ведущего экзамен, определены данным Положением (Приложение 1).

2.11. Обязанности классного руководителя выпускного класса определены данным Положением (Приложение 1).

3. Подготовка к проведению экзамена

3.1. Процесс подготовки к экзамену осуществляется на протяжении всего учебного года. Обучающиеся выполняют практические контрольные работы (за триместр и учебный год) согласно образовательным программам. Работы хранятся у учителя и предъявляются членам комиссии на экзамене. Учителя знакомят обучающихся с содержанием экзаменационных материалов. Занятия в выпускном классе должны

предусматривать систематическое повторение ранее пройденного теоретического материала. Учителем должны быть подготовлены материалы, инструменты, детали, заготовки, необходимые для выполнения практической экзаменационной работы.

3.2. Для обучающихся по АООП УО (с легкой умственной отсталостью) разрабатываются экзаменационные билеты, состоящие из теоретической и практической части. Последовательность выполнения заданий определяется индивидуально.

3.3. Для обучающихся по АООП УО (с тяжелыми и множественными нарушениями) предлагается только практическая работа и вопросы для собеседования к ней (с вопросами обучающиеся знакомятся заранее). Следует учитывать, что не все обучающиеся способны устно ответить на поставленный экзаменационный вопрос. Часто в структуре дефекта при умственной отсталости имеются выраженные речевые нарушения, сопутствующие умственной отсталости. Для таких выпускников экзаменационные материалы должны содержать специальные приложения (разрезные пооперационные карты с текстом и графическим изображением процесса выполнения операции; речевые карты с ключевыми словами, помогающими построить связный ответ; схемы; таблицы и т.д.).

3.4. Для «неговорящих» детей могут быть разработаны тестовые задания по экзаменационной практической работе. Темы тестовых заданий даются и разбираются заранее.

3.5. Учителя во время подготовки к экзаменам проводят с обучающимися:

- повторение теоретической части программы;
- знакомят их с содержанием билетов и вопросов собеседования;
- подбирают для представления в экзаменационную комиссию изделия обучающихся, выполненные по программе в течение последнего учебного года;
- составляет характеристики на всех учеников выпускного класса;
- подготавливает материал, инструменты, оборудование, приспособления, чертежи, эскизы, плакаты необходимые для выполнения экзаменационной работы.

3.6. Тексты письменных экзаменационных работ, вопросы и задания билетов к устному экзамену разрабатываются учителем самостоятельно с учетом содержания образовательных программ по учебным предметам «профильный труд» и «основы социальной жизни», учитывая уровень подготовки обучающихся и состояния их здоровья. Экзаменационный материал утверждается директором Школы не позднее, чем за месяц до начала экзамена.

4. Проведение экзамена для обучающихся по АООП УО (с легкой умственной отсталостью) в форме практической экзаменационной работы и устных ответов на вопросы

4.1. Экзамен для этих выпускников проводится в щадящих условиях, максимально ограничивающих влияние негативных факторов на состояние их здоровья.

4.2. Время проведения экзамена до 2-х астрономических часов.

4.3. Экзамен проводится в форме практической экзаменационной работы и устных ответов на вопросы. Экзаменационный билет состоит из двух теоретических вопросов, направленных на выявление базового уровня знаний и умений, соответствующих программным требованиям по учебному предмету «основы социальной жизни». Теоретические вопросы и задания, включающие показ выполнения практических приемов.

4.4. Для выполнения экзаменационной работы каждый обучающийся получает чертеж (рисунок) объекта или задания с указанием технологических и технических требований (точность, количество времени, необходимого для практического выполнения (показа) приема работы.

4.5. На опрос каждого экзаменуемого отводится не менее 30 минут. Между практической экзаменационной работой и устным ответом (собеседованием) устанавливается 20 - 30 минутный перерыв.

4.6. Для ответа на вопрос билета обучающемуся отводится рабочее место, оснащенное оборудованием и материалом, необходимым для практического выполнения (показа) практического приема работы.

4.7. Перед началом работы учитель называет объект работы или задание, характеризует его назначение и кратко сообщает обучающемуся условия выполнения изделия.

4.8. Инструменты и приспособления обучающийся подбирает самостоятельно.

4.9. При подготовке к ответу и во время ответа на вопросы, обучающиеся пользуются всей подготовленной наглядностью, инструментами, оборудованием, приспособлениями, материалами необходимыми для теоретического ответа и практического выполнения (показа) практического приема работы.

5. Проведение экзамена для обучающихся по АООП УО (с тяжелыми и множественными нарушениями) в форме собеседования на основе выполненной практической работы

5.1. Данная форма экзамена рекомендуется для обучающихся с тяжелыми и множественными нарушениями.

5.2. Перед собеседованием экзаменуемый выполняет практическую работу.

5.3. Собеседование представляет собой диалоговую форму общения выпускника и членов экзаменационной комиссии на основе выполненной практической работы. Обучающиеся, сдающие собеседование, как форму итоговой аттестации, дают развернутый ответ по одной из ключевых тем курса и отвечают на вопросы экзаменационной комиссии обобщающего характера.

5.4. Собеседование отличается от традиционных ответов по билетам, прежде всего тем, что предполагает диалоговую форму общения («совместная беседа») выпускника и членов экзаменационной комиссии. Эта форма при умелом ее использовании позволяет наладить контакт с обучающимся, снять тревожность, создать положительный эмоциональный настрой на экзамене, обеспечить тем самым успешность выпускника. Важно, чтобы члены экзаменационной комиссии визуально и вербально поддерживали обучающегося, выражали готовность к взаимодействию в ходе экзамена, руководствовались при собеседовании, приемами эффективного слушания.

5.5. Собеседование позволяет выявить:

- степень владения материалом по выбранной теме;
- системность и целостность знаний;
- свободу оперирования знаниями, представленность личной позиции, понимание и т.д.
- умение использовать знания в практической деятельности, в стандартной и нестандартной ситуации;
- анализ конкретного материала с точки зрения установления причинно-следственных связей, выделения общего и частного и т.д.;
- коммуникативность;
- развитость самооценки и признание достоинств и прав других людей;
- развитость ценностных ориентации; готовность к самостоятельному выбору профессии.

5.6. Тему для собеседования обучающиеся выбирают из практической части экзаменационных билетов.

6. Проведение итоговой аттестации выпускников IX классов, обучающихся на дому

6.1. Для выпускников IX классов, обучающихся на дому по состоянию здоровья, итоговая аттестация проводится в обстановке, исключая влияние негативных факторов на состояние здоровья, в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья выпускников.

6.2. Итоговая аттестация учащихся, обучающихся на дому по учебным планам для детей с легкой умственной отсталостью, а также умеренной и тяжелой умственной отсталостью, проводится в соответствии с вышеназванными документами.

6.3. Для детей – инвалидов, обучающихся на дому форма экзамена определяется аттестационной комиссией с учетом состояния здоровья обучающегося.

7. Оценивание экзаменационной работы

7.1. На итоговой аттестации обучающихся IX классов проверяется соответствие знаний выпускников требованиям АООП УО, глубина и прочность полученных знаний и практических навыков, их применение.

7.2. Выполнение и результат контрольной экзаменационной работы оценивается по следующим показателям:

а.) умение подобрать нужный инструмент, приспособление и организовать свое рабочее место;

б) умение рационально спланировать работу;

в) правильность и темп выполняемых приемов ручной и механической обработки материалов;

г) соответствие изделия чертежу (рисунку) и заданным техническим требованиям (время, точность, чистота обработки, соблюдение междурядий)

д) выполнение требований техники безопасности при работе;

е) глубина знаний теоретических вопросов билета и умение последовательного их изложения.

7.3. Практическая часть экзамена оценивается, если выполнено более половины ее объема.

7.4. Итоговая оценка выставляется как совокупная по результатам ответа и выполнения практической работы. При этом учитываются составляющие результата образованности (Приложение 4):

- предметно-информационная составляющая;

- деятельно-коммуникативная составляющая;

- ценностно-ориентационная составляющая.

7.5. При выставлении итоговой отметки надлежит руководствоваться следующим:

- отметка за выполнение практической работы и за ответы на вопросы экзаменационных билетов выставляются по отдельности. Общая отметка за практическую часть выставляется с учетом годовой отметки по предмету «профильный труд», экзаменационной отметки и уровня фактической подготовки выпускника (качество и количество выполненных программных изделий в течение учебного года обучения);

- отметка за ответы на вопросы выставляется с учетом годовой отметки по предмету «основы социальной жизни», экзаменационной отметки и уровня фактической подготовки выпускника (качество и количество выполненных программных изделий в течение учебного года обучения);

- итоговая отметка «5» не может быть выставлена, если на экзамене по этому предмету выпускник получил иную оценку.

7.6. Отметки выполнения экзаменационной работы и ответов выпускников по билетам заносятся в экзаменационный протокол

(Приложение 5) и классный журнал. Все протоколы экзаменов подписываются членами экзаменационной комиссии и хранятся в соответствии со сроками, предусмотренными номенклатурой дел для Школы.

8. Порядок выдачи документа об окончании школы

8.1. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8.2. Решение о выдаче документа оформляется протоколом педсовета, на основании которого издается приказ по Школе.

8.3. В соответствии с приказом Министерства образования и науки России от 14 октября 2013 г. № 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» утвержден образец свидетельства об обучении и порядок его выдачи лицам с ОВЗ (с различными формами умственной отсталости), согласно которому, свидетельство выдается выпускникам в связи с завершением ими обучения.

Приложение 1

ИНСТРУКЦИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Председатель экзаменационной комиссии:

1. За час до начала экзамена: проверяет готовность помещения к проведению экзамена; принимает у классного руководителя списки обучающихся, допущенных к экзамену; принимает у директора экзаменационный материал (билеты, номера к билетам, протокол, бумагу, документы на освобождение от экзамена (классный журнал));
2. За 15 минут до начала экзамена: проверяет явку всех членов комиссии, в случае неявки информирует об этом директора Школы; напоминает всем членам комиссии порядок проведения экзамена, требования к выставлению отметок, права и обязанности членов комиссии.
3. Во время экзамена: ведет экзамен согласно настоящего Положения; предоставляет слово членам экзаменационной комиссии, желающим задать вопросы экзаменуемым устанавливает перерыв (если такой необходим).
4. После проведения экзамена: руководит обсуждением отметок обучающимся; контролирует правильность ведения протокола экзамена, объективность выставления отметок; объявляет обучающимся результаты экзаменов и итоговую отметку; сдает все материалы по проведенному экзамену заместителю директора по учебной работе (протокол экзамена за подписью всех членов экзаменационной комиссии, экзаменационный материал, черновики и чистовики ответов обучающихся).
5. Готовит аналитическую справку об итогах аттестации выпускников.
6. Выступает на педагогическом совете о результатах итоговой аттестации выпускников.

ИНСТРУКЦИЯ АССИСТЕНТА ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Ассистент экзаменационной комиссии:

1. До начала экзамена: обязан прибыть в школу за 30 минут до начала экзамена; разложить экзаменационный материал (билеты, бумагу, принадлежности и т.д.).
2. Во время экзамена: следит за соблюдением дисциплины во время проведения экзамена; наблюдает за ходом выполнения практической работы и учитывает правильность набора инструментов (приспособлений), организации рабочего места, приемов и правильность выбора последовательности выполнения задания, выполнение требований техники безопасности; участвует в опросе обучающихся (задает вопросы с целью выявления уровня усвоения учебной программы).
3. По окончании экзамена:

участвует в обсуждении отметок обучающихся; расписывается в протоколе оценки; участвует в подготовке аналитической справки о результатах итоговой аттестации выпускников; участвует в подготовке к педагогическому совету о результатах итоговой аттестации.

ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ, ВЕДУЩЕГО ЭКЗАМЕН

Учитель, ведущий экзамен должен:

1. Прибыть в школу за 30 минут до начала экзамена.
2. До начала экзамена: проверить готовность помещения для проведения экзамена; проверить наличие материалов, заготовок, инструментов, учебных пособий, чертежей, рисунков и пр. для проведения экзамена; проверить явку обучающихся на экзамен, в случае неявки кого-то из выпускников, выявить причину его отсутствия.
3. 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 экзамена; участвует в опросе обучающихся.
4. По окончании экзамена: участвует в обсуждении и выставлении экзаменационной отметки; выставляет экзаменационные и итоговые отметки в протокол экзамена, классный журнал; готовит и сдает заместителю директора по УР анализ экзаменационных практических работ и устных ответов обучающихся; участвует в подготовке к педагогическому совету об итогах итоговой аттестации.

ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПОДГОТОВКЕ УЧАЩИХСЯ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО АООП УО К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. При подготовке к итоговой аттестации: следит за успеваемостью и посещаемостью обучающихся в ходе повторения изучаемого материала; оказывает помощь по организации индивидуальных консультаций с обучающимися; знакомит обучающихся и их родителей (законных представителей) с порядком подготовки и проведения экзамена участвует в подготовке и проведении педагогического совета о допуске обучающихся к экзаменам; собирает данные для оформления свидетельств об окончании школы в установленном порядке.
2. До начала экзамена: обязан явиться за час до начала экзамена; обеспечить явку всех экзаменуемых на экзамен в определенном порядке, в случае неявки информировать об этом директора Школы; сдает 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; может присутствовать на экзамене (с разрешения председателя экзаменационной комиссии) в целях оказания психологической поддержки обучающимся с серьезными психическими и эмоциональными нарушениями; организует обучающихся во время перерыва.

4. По окончании экзамена: участвует в подготовке педагогического совета об итогах аттестации; проводит классное собрание по подведению итогов проведения экзаменов; заполняет и сдает заместителю директора по учебной работе школьную документацию согласно должностной инструкции классного руководителя.

Приложение 2

Протокол проведения итоговой аттестации обучающихся выпускных классов, осваивающих адаптированные основные общеобразовательные программы для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) __ класса

№	Фамилия, имя, отчество выпускника	Годовая оценка	Оценка практической экзаменационной работы	Оценка ответа (собеседования)	Итоговая оценка по «профильный труд»	Итоговая оценка по «основы социальной жизни»

Председатель комиссии _____ (_____)
Члены комиссии _____ (_____)
_____ (_____)