

Государственное казенное общеобразовательное учреждение  
«Мариупольская специальная школа-интернат № 37»

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
Протокол от «30» августа 2024 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ МСШИ № 37

Т.П. Рудас

«30» августа 2024 г.

Положение  
об итоговой аттестации обучающихся в образовательной организации

2024-2025 учебный год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся по адаптированной основной общеобразовательной программе ГКОУ «Мариупольская специальная школа-интернат № 37» для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее - Положение) разработано на основании Федерального Закона РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основе рекомендательного письма министерства образования РФ «О порядке проведения экзаменов по трудовому обучению выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида» от 14.03.2001 г. № 29/1448-6, Письма министерства образования РФ от 03.04.2003 г. № 27/2722 «Об организации работы с обучающимися, имеющими сложный дефект», Письма Минобразования РФ от 14 марта 2001 г. N 29/1448-6 «Рекомендации о порядке проведения экзаменов по трудовому обучению выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида»).

1.2. Данное положение регулирует порядок проведения итоговой аттестации обучающихся по адаптированной основной общеобразовательной программе.

1.3. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

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

1.5. ГКОУ «Мариупольская специальная школа-интернат № 37» реализует АООП начального общего образования и основного общего образования, которые заканчиваются итоговой аттестацией обучающихся.

## **2. Организация итоговой аттестации учащихся, обучавшихся по адаптированным основным образовательным программам для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)**

2.1. Итоговая аттестация, завершающая освоение адаптированных основных общеобразовательных программ для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) является обязательной.

2.2. Итоговая аттестация проводится в форме экзамена по трудовому обучению выпускников IX классов. На экзамене по трудовому обучению

проверяются соответствии знаний выпускников требованиям программ, 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 общеобразовательные программы по всем предметам учебного плана не ниже уровня обязательных требований, предусмотренных программой, прошедшие в полном объеме профессионально-трудовое обучение, имеющие по этой дисциплине положительную оценку за учебный год.

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.

2.8. Экзамен по профессионально-трудовому обучению проводит экзаменационная комиссия в составе: председателя (директора школы), заместителя председателя (заместителя директора по УВР), членов комиссии (учитель трудового обучения экзаменуемой группы, учителя трудового обучения). 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.

2.8. Для рассмотрения конфликтных ситуаций в ходе проведения итоговой аттестации создается конфликтная комиссия приказом директора школы не позднее чем за две недели до начала итоговой аттестации.

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

2.10. Обязанности учителя, ведущего экзамен, определены данным Положением (приложение 2).

2.11. Обязанности классного руководителя выпускного класса определены данным Положением (приложение 3).

### **3. Подготовка к проведению экзаменов**

3.1. Процесс подготовки к экзаменам осуществляется на протяжении всего учебного года. Обучающиеся 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. Учителя трудового обучения знакомят обучающихся с содержанием экзаменационных материалов. Занятия по трудовому обучению в выпускном классе должны предусматривать систематическое повторение ранее пройденного теоретического материала. Учителем трудового обучения должны быть подготовлены материалы, инструменты, детали, заготовки, необходимые для выполнения практической экзаменационной работы.

3.2. В соответствии с пунктом 1.3. Рекомендаций экзаменационный билет по трудовому обучению состоит из двух теоретических вопросов, которые направлены на выявление знаний, экзаменуемых по профилям трудового обучения, а также из практической экзаменационной работы. Экзаменационный материал включает две части: 1) билеты с содержанием теоретической части (вопросы); 2) практическую экзаменационную работу. Тематические блоки экзаменационного материала должны соответствовать тому объему, который они занимают в содержании курса трудового обучения. При разработке содержания теоретических вопросов и практических заданий, а также в ходе проведения экзамена и оценке его результатов следует придерживаться педагогической дифференциации обучающихся с умственной отсталостью.

3.3. С целью охвата программного материала экзаменационные билеты разрабатываются в количестве не менее 15 штук для обучающихся.

3.4. Учителя по трудовому обучению во время подготовки к экзаменам проводят с обучающимися:

- повторение теоретической части программы (по профилю обучения);
- 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 трудовые характеристики на всех учеников выпускного класса;

подготавливает мастерскую, материал, инструменты, оборудование, приспособления, чертежи, эскизы, плакаты необходимые для выполнения контрольной экзаменационной работы и устного экзамена.

3.4. Тексты письменных экзаменационных работ, вопросы и задания билетов к устному экзамену разрабатываются учителем самостоятельно с учетом содержания учебных программ по профессионально - трудовому обучению (по профилю обучения), учитывая уровень подготовки обучающихся. Экзаменационный материал рассматривается методическим советом школы, утверждается директором школы не позднее, чем за месяц до начала экзамена.

#### **4. Проведение итоговой аттестации**

4.1. На выполнение контрольной работы отводиться до 3-х астрономических часов.

4.2. Экзамен по трудовому обучению выпускников IX классов проводится в форме практической экзаменационной работы и устных ответов по билетам. Экзаменационный билет состоит из двух теоретических вопросов, направленных на выявление базового уровня знаний и умений, соответствующих программным требованиям.

4.3. Для выполнения практической экзаменационной работы каждый экзаменуемый получает образец – эталон изделия и инструкционную карту, чертеж, рисунок или фотографию объекта, знакомится с образцом-эталонном и техническими требованиями к изделию. На опрос каждого экзаменуемого отводится не менее 30 минут. Между практической экзаменационной работой и устным экзаменом (собеседованием) устанавливается 20 - 30 минутный перерыв.

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

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

4.6. Инструменты и приспособления обучающийся подбирает самостоятельно.

4.7. При подготовке к ответу и во время ответа на вопросы билета, обучающиеся пользуются всей подготовленной наглядностью, инструментами, оборудованием, приспособлениями, материалами необходимыми для

теоретического ответа и практического выполнения (показа) профессионального приема работы.

4.8. Учитывая особенности психофизического развития детей с умственной отсталостью (вариант 2), допустима оценка знаний не по экзаменационным билетам, а в форме собеседования членов комиссии отдельно с каждым учеником. 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.

## **5. Оценка результатов экзаменов**

5.1. Оценка за экзамен по трудовому обучению выставляется на основании оценок, занесенных в протокол (приложение 1) практическую экзаменационную работу и устный ответ. Решающее значение имеет оценка за практическую экзаменационную работу.

5.2. Итоговая экзаменационная оценка «5» выставляется, если на «5» выполнена практическая экзаменационная работа и устный экзаменационный ответ оценен на «5» или «4».

5.3. Итоговая экзаменационная оценка «4» выставляется, если на «4» выполнена практическая экзаменационная работа, на «5» или «4» оценен устный экзаменационный ответ.

5.4. Итоговая экзаменационная оценка «4» выставляется, если на «5» выполнена практическая экзаменационная работа, на «3» оценен устный ответ.

5.5. Итоговая экзаменационная оценка «3» выставляется, если на «3» выполнена практическая экзаменационная работа, на «4» или «3» оценен устный экзаменационный ответ.

## **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 экзаменационный материал по данному профилю (билеты, номера к билетам, протокол, бумагу, документы на освобождение от экзамена (классный журнал));
- 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.

2. Во время экзамена:

- ведет экзамен согласно настоящего Положения, предоставляет слово членам экзаменационной комиссии, желающим задать вопросы экзаменуемым устанавливает перерыв (если такой необходим).

3. После проведения экзамена руководит обсуждением отметок обучающимся, контролирует правильность ведения протокола экзамена, объективность выставления отметок и объявляет обучающимся результаты экзаменов и итоговую отметку; сдает все материалы по проведенному экзамену в учебную часть (протокол экзамена за подписью всех членов экзаменационной комиссии, экзаменационный материал, черновики и чистовики ответов обучающихся).

4. Готовит аналитическую справку об итогах аттестации выпускников.

5. Выступает на педагогическом совете об итогах аттестации выпускников.

## **ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ, ВЕДУЩЕГО ЭКЗАМЕН:**

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 анализ экзаменационных практических работ и устных ответов обучающихся;
  - участвует в подготовке к педагогическому совету об итогах итоговой аттестации по профилю трудового обучения.

## **ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПОДГОТОВКЕ УЧАЩИХСЯ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО АООП ДЛЯ ДЕТЕЙ С УО (ИН) К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1. При подготовке к итоговой аттестации:

следит за успеваемостью и посещаемостью обучающихся в ходе повторения изучаемого 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, 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 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 по трудовому обучению;
- проводит классное собрание по подведению итогов проведения экзаменов;
- заполняет и сдает заместителю директора школьную документацию согласно должностной инструкции классного руководителя.

