


СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

 Перовская К.Р.

ПРИНЯТО

решением педагогического

совета

протокол № 1 от 27.08.2020

УТВЕРЖДАЮ

приказом №104-ОД от 28.08.2020

Директор ГБОУ «Ленинградская

школа № 14»

Шевцова Г.А.



№4.15

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации выпускников в ГБОУ «Ленинградская школа № 14 »

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ,
- Письмо Министерства Образования и науки РФ от 04.09.1997 г. № 48 «О специфике деятельности специальных (коррекционных) образовательных учреждений 1 8 видов», раздел «Специальное (коррекционное) образовательное учреждение VIII вида, п. 6;
- Письмо Министерства образования РФ от 14.03.2001 г. № 29/1448-6 «Рекомендации о порядке проведения экзаменов по трудовому обучению выпускников специальных (коррекционных) учреждений VIII вида».

1.2. Положение определяет порядок формирования экзаменационной комиссии, основные задачи и функции, права и ответственность ее членов по проведению итоговой аттестации в форме экзамена по трудовому обучению, как иной формой аттестации, установленной для выпускников специальных (коррекционных) учреждений VIII вида.

1.3. Аттестация (экзамен) по трудовому обучению представляет собой форму государственного контроля (оценки) освоения выпускниками основной образовательной программы специального (коррекционного) основного общего образования, подготовленности их к самостоятельной трудовой деятельности в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.4. Экзамен по трудовому обучению проводит экзаменационная комиссия, состав которой утверждается приказом общеобразовательного учреждения за две недели до начала проведения итоговой аттестации выпускников:

- Председатель – руководитель общеобразовательного Учреждения;
- Заместитель председателя – заместитель директора;
- Члены комиссии – учителя трудового обучения, учителя общеобразовательных предметов;
- Преподаватели, мастера производственного обучения учреждений начального профессионального образования (приглашаются при необходимости).

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

2. Задача аттестационной комиссии

Основной задачей итоговой аттестации является установление (проверка) соответствия знаний выпускников требованиям программ специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида, глубина и прочность полученных знаний, умение их применять в практической деятельности.

3. Функции аттестационной комиссии

В ходе экзамена по трудовой подготовке экзаменационная комиссия выполняет следующие функции:

3.1. Проводит итоговую аттестацию (экзаменационную проверку) выпускников в соответствии с требованиями, изложенными в Программе специальных (коррекционных) учреждений VIII вида, по билетам, согласованным с МОиН РТ.

3.2. Проверяет и утверждает готовность экзаменационного материала с учетом профилей трудового обучения.

3.3. Решает вопросы допуска к экзамену по трудовому обучению (допускаются ученики, обучающиеся по данному трудовому профилю не менее 2-х последних лет).

3.4. Анализирует работу педагогического коллектива по подготовке выпускников к итоговой аттестации в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

3.5. Анализирует работу учителя трудового обучения по подготовке материалов, инструментов, деталей, заготовок, необходимых для выполнения практической экзаменационной работы.

3.6. Исходя из особенностей психофизического развития учащихся, важности оценки подготовленности выпускников к самостоятельной трудовой деятельности, принимает решение на оценку теоретических знаний не по вопросам экзаменационных билетов, а в форме собеседования членов комиссии отдельно с каждым обучающимся.

3.7. Создает оптимальные условия для выпускников при проведении экзамена по трудовому обучению, обеспечивая соблюдение установленной процедуры проведения экзамена.

3.8. Члены комиссии анализируют и оценивают процесс выполнения экзаменуемым изделия в ходе практической экзаменационной работы и качество изделия, после чего проводят собеседование на основе выполненной работы.

3.9. 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.

3.10. Выставляет промежуточные и общие отметки в протокол, согласно рекомендациям письма Министерства образования РФ от 14.03.2001 №29/1448-6 «Рекомендации о порядке проведения экзаменов по трудовому обучению выпускников специальных (коррекционных) учреждений VIII вида».

3.11. Информировывает выпускников, их родителей (законных представителей) об экзаменационных и итоговых отметках.

3.12. Участвует, в случае необходимости, в работе школьной конфликтной комиссии.

3.13. Исключает случаи неэтичного поведения выпускников (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения экзаменов.

3.14. Контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов.

- 3.15. Участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам аттестации выпускников.
3.16. Обеспечивает хранение протоколов итоговой аттестации выпускников.

4. Аттестационная комиссия имеет право:

- 4.1. Не заслушивать полностью устный ответ экзаменуемого, если в процессе ответа выпускник показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете.
4.2. На запись особого мнения по поводу ответа экзаменуемого в протокол итоговой аттестации.
4.3. На оптимальные условия для проведения итоговой аттестации выпускников, соблюдение режимных моментов.
4.4. Вносить предложения в аналитический материал по итогам экзамена, о качестве работы учителя трудового обучения при подготовке к итоговой аттестации.

5. Аттестационная комиссия несет ответственность:

- 5.1. За объективность и качество оценивания письменных и устных ответов экзаменуемых в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по каждому учебному предмету.
5.2. За создание делового и доброжелательного микроклимата для выпускников во время проведения экзаменов.
5.3. За своевременность предоставления выпускникам информации об экзаменационных и итоговых отметках.
5.4. За проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком.

6. Отчетность аттестационных комиссий

- 6.1. Бланки устных ответов и письменные экзаменационные работы выпускников вместе с протоколами итоговой аттестации сдаются руководителю общеобразовательного учреждения, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения в течение трех лет.
6.2. Председатель аттестационной комиссии класса выступает с аналитической информацией об итогах государственной аттестации выпускников на заседании Педагогического совета.

Положение принимается на неопределенный срок.

