

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Форносовская основная общеобразовательная школа»**

РАССМОТРЕНО  
педагогическим советом  
МКОУ «Форносовская ООШ»  
(протокол от 30.12.2016 № 6)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МКОУ «Форносовская ООШ»  
от 30.12.2016 № 228

**Положение о порядке и формах  
проведения итоговой аттестации обучающихся с умственной отсталостью  
(интеллектуальными нарушениями)**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся по с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее - Положение) разработано на основании Федерального Закона РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основе приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», письма министерства образования РФ «О порядке проведения экзаменов по трудовому обучению выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида» от 14.03.2001 года № 29/1448-б, письма министерства образования РФ от 03.04.2003 года № 27/2722 «Об организации работы с обучающимися, имеющими сложный дефект», приказа министерства образования и науки РФ от 14.10.2013 года № 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».
- 1.2. Данное положение регулирует порядок проведения итоговой аттестации обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Форносовская основная общеобразовательная школа» (Далее-Школа).
- 1.3. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися адаптированной основной общеобразовательной программы.
- 1.4. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

**II. Организация итоговой аттестации обучающихся с лёгкой 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 9 классов. На экзамене по трудовому обучению проверяются соответствия знаний выпускников требованиям программ, глубина и прочность полученных знаний, умение их применять в практической деятельности.
- 2.3. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся 9 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 9 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 9 классов создается экзаменационная комиссия в составе председателя и членов комиссии, которые утверждаются приказом директора. Председателем экзаменационной комиссии является директор Школы или назначается заместитель директора по УВР или учитель по представлению директора. Учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводится итоговая аттестация, не может быть председателем экзаменационной комиссии. В состав членов комиссии входят экзаменующий учитель, ассистент-экзаменатор.
- 2.8. В случае отсутствия члена аттестационной комиссии в период проведения итоговой ее состав может быть изменен приказом директора Школы.
- 2.9. 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.
- 2.10. Права и обязанности председателя и ассистента экзаменационной комиссии определены данным Положением (приложение 1).
- 2.11. Обязанности учителя, ведущего экзамен, определены данным Положением (приложение 2).
- 2.12. Обязанности ассистента экзаменационной комиссии определены данным Положением (приложение 3).
- 2.13. Обязанности классного руководителя выпускного класса определены данным Положением (приложение 4).
- 2.14. Экзамен по трудовому обучению выпускников 9 класса проводится в форме практической экзаменационной работы и устных ответов по билетам.
- 2.15. Учитывая особенности психофизического развития детей с нарушением интеллекта можно провести экзамен по трудовому обучению в форме практической экзаменационной работы и 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.
- 2.16. Экзаменационный билет состоит из двух теоретических вопросов, направленных на выявление знаний экзаменуемых по материаловедению, специальной технологии, а так же из практической экзаменационной работы.
- 2.17. Экзаменационный материал готовится Школой самостоятельно с учетом профилей трудового обучения, организованных в образовательном учреждении.
- 2.18. Результаты экзамена по трудовому обучению оформляются протоколом оценки учебно-трудовой деятельности, который хранится в течение 3 лет.

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

- 3.1. На выполнение практической экзаменационной работы отводится 2-3 часа (с учетом особенностей психо-физического развития обучающихся может быть допущен перерыв).
- 3.2. Задания, включаемые в практическую экзаменационную работу, должны соответствовать программным требованиям.
- 3.3. Для выполнения практической экзаменационной работы экзаменуемый получает чертеж, рисунок или фотографию объекта, знакомится с образцом-эталоном и техническими требованиями к изделию.

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

3.5.Члены комиссии анализируют и оценивают процесс выполнения экзаменуемым изделия в ходе практической экзаменационной работы и качество изделия.

3.6. По окончании практической экзаменационной работы проводится устный экзамен (собеседование) по профилю. На опрос каждого экзаменуемого отводится не менее 30 минут. Между практической экзаменационной работой и собеседованием устанавливается 20-30- минутный перерыв.

#### **4. Оценка результатов экзамена.**

4.1 Итоговая отметка за экзамен по трудовому обучению выставляется на основании отметок, занесенных в протокол: за год, практическую экзаменационную работу и устный ответ. Решающее значение имеет отметка за практическую экзаменационную работу.

4.2. Итоговая отметка «5» выставляется, если на «5» выполнена практическая экзаменационная работа. На «5» или «4» оценен устный ответ и в оценках за учебные четверти выпускного класса нет «3».

4.3.Итоговая отметка «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».

4.4. Итоговая отметка «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».

4.5.Итоговая отметка «3» выставляется, если на «3» выполнена практическая экзаменационная работа, на «4» или «3» оценен устный ответ и в оценках, занесенных в протокол, нет «2».

4.6. Итоговая отметка «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».

#### **5. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) на дому.**

5.1. Обучающиеся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), получающие образование на дому, по итогам 9 класса сдают экзамен по трудовому обучению в Школе, соответствии с данным Положением.

5.2. Для выпускников 9 классов, обучающихся на дому по состоянию здоровья, итоговая аттестация проводится в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние здоровья, в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья выпускников.

5.3. Дети - инвалиды, обучающиеся на дому, освобождаются от итоговой аттестации.

#### **6. Порядок выдачи документа об окончании Школы.**

6.1. 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.

6.2.Решение о выдаче документа оформляется протоколом педсовета, на основании которого издается приказ по Школе (приложение 5).

Приложение 1 к Положению о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

## **ИНСТРУКЦИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Председатель экзаменационной комиссии обязан:

1. за час до начала экзамена
  - проверить готовность помещения к проведению экзамена;
  - принять у классного руководителя списки обучающихся, допущенных к экзамену;
  - принять у директора экзаменационный материал по данному профилю (билеты, номера к билетам, протокол, бумагу, документы на освобождение от экзамена (классный журнал).
2. за 15 минут до начала экзамена проверить явку всех членов комиссии, в случае неявки информировать об этом директора Школы.
3. напомнить всем членам комиссии порядок проведения экзамена, требования к выставлению отметок, права и обязанности членов комиссии.
4. во время экзамена
  - вести экзамен согласно настоящего Положения
  - предоставлять слово членам экзаменационной комиссии, желающим задать экзаменуемым вопросы;
  - устанавливать перерыв (если такой необходим).
5. после проведения экзамена
  - руководить обсуждением отметок обучающихся;
  - контролировать правильность ведения протокола экзамена, объективность выставления отметок;
  - объявлять обучающимся результаты экзаменов и итоговую отметку;
  - сдать все материалы по проведенному экзамену в учебную часть (протокол экзамена за подписью всех членов экзаменационной комиссии, экзаменационный материал, черновики и чистовики ответов обучающихся).
6. готовить аналитическую справку об итогах аттестации выпускников.
7. выступить на педагогическом совете об итогах аттестации выпускников.

Приложение 2 к Положению о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

## **ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ, ВЕДУЩЕГО ЭКЗАМЕН**

Учитель, ведущий экзамен, обязан

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

- определять рабочее место экзаменуемым для проведения практической части;
- следить за выполнением техники безопасности при практической работе;
- создавать оптимальный деловой и доброжелательный микроклимат во время проведения экзамена;
- участвовать в опросе обучающихся.

4. по окончании экзамена:

- участвовать в обсуждении и выставлении экзаменационной отметки;
- выставлять экзаменационные и итоговые отметки в протокол экзамена, классный журнал.
- готовит и сдает заместителю директора по УВР анализ экзаменационных практических работ и устных ответов обучающихся
- участвует в подготовке к педагогическому совету об итогах итоговой аттестации по профилю трудового обучения.

Приложение 3 к Положению о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

## **ИНСТРУКЦИЯ АССИСТЕНТА ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Ассистент экзаменационной комиссии обязан

1. до начала экзамена

- прибыть в школу за 30 минут до начала экзамена;
- разложить экзаменационный материал (билеты, бумагу, принадлежности и т.д.).

2. во время экзамена

- следить за соблюдением дисциплины во время проведения экзамена;
- наблюдать за ходом выполнения практической работы и учитывать правильность набора инструментов (приспособлений), организации рабочего места, приемов и правильность выбора последовательности выполнения задания, выполнение требований техники безопасности;
- участвовать в опросе обучающихся (задавать вопросы с целью выявления уровня усвоения учебной программы).

3. по окончании экзамена

- участвовать в обсуждении отметок обучающихся;
- расписаться в протоколе оценки учебно-трудовой деятельности;
- участвовать в подготовке аналитической справки об итогах аттестации выпускников;
- участвовать в подготовке к педагогическому совету об итогах аттестации по трудовому обучению данного профиля.



## **ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ С УМСТВЕННОЙ ОТСТАЛОСТЬЮ (ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫМИ НАРУШЕНИЯМИ) 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 обучающихся;
- 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 ОО 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 ОО;
- 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 по трудовому обучению;
- заполняет и сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе документацию согласно должностной инструкции классного руководителя.



Приложение 5 к Положению о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

(республика, край, область, город, село)

(образовательное учреждение) 20 г.

**Протокол  
оценки учебно-трудовой деятельности обучающихся \_\_\_\_ класса**

Комиссия в составе председателя

(Ф.И.О.)

и членов

(Ф.И.О.)

оценила учебно-трудовую подготовку выпускников и вынесла следующее решение

№ п/п	Фамилия, имя, отчество выпускника	Годовая оценка	Оценка практической части экзаменационной работы	Оценка ответа (собеседования)	Итоговая оценка	Рекомендации комиссии

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (ФИО)

Члены комиссии \_\_\_\_\_ (ФИО)