

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета
Протокол № 6 от 28.12.2020г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «СОШ №2

г.Моздок

А.Л.Левин

Приказ от 28.12.2020 № 406



**Положение
о порядке и формах проведения итоговой
аттестации обучающихся, освоивших
адаптированную основную
общеобразовательную программу для
обучающихся с умственной
отсталостью (интеллектуальными
нарушениями)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет специфику, формы, порядок итоговой аттестации выпускников общеобразовательного учреждения, освоивших адаптированную основную общеобразовательную программу для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), критерии оценки результатов.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 14.03.2001 г. № 29/1448-6 «Рекомендации о порядке проведения экзаменов по трудовому обучению выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.10.2013 г. № 1145 «Об утверждении образца свидетельства об обучении и порядке его выдачи 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»;
- Письмом министерства образования РФ от 03.04.2003 г. № 27/2722 «Об организации работы с обучающимися, имеющими сложный дефект»;
- Письмом Министерства Просвещения РФ от 2.11.2018 г. № ТС – 459/07 «О получении общего образования лицами с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Письмом МОиН РФ от 11.08.2016г. № ВК-1788/07 «Об организации образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Уставом МБОУ «№2 г.Красноармейска».

1.3. Итоговая аттестация, завершающая освоение адаптированных основных общеобразовательных программ для детей с умственной отсталостью, является обязательной и завершается экзаменом по трудовому обучению по выбранному профилю труда.

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 общеобразовательных учреждений;
- выявление уровня социальной готовности выпускников с интеллектуальными нарушениями к интеграции в общество;
- установление фактического объема сформированности практических умений и навыков, знаний, полученных в общеобразовательном учреждении;

-создание ситуации успеха.

3. Порядок проведения итоговой аттестации

3.1. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся IX классов, не имеющие академической задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, освоившие адаптированную основную общеобразовательную программу для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), имеющие положительные годовые отметки по всем предметам учебного плана не ниже уровня обязательных требований, предусмотренных программой. Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется протоколом педсовета, на основании которого издается приказ директора школы.

3.2. Выпускнику, заболевшему в период итоговой аттестации, предоставляется возможность сдать пропущенный экзамен после выздоровления, при наличии заявления родителей (законных представителей) и справки медицинского учреждения. Сроки экзаменов устанавливаются администрацией школы.

3.3. Сроки проведения экзамена по трудовому обучению определяются МБОУ «СОШ №2 г. Красноармейска». Расписание экзаменов утверждается директором ОО и доводится до учителей, обучающихся и родителей (законных представителей) за 2 недели до начала аттестационного периода.

3.4. На экзамене по трудовому обучению проверяются соответствие знаний выпускников требованиям программ, глубина и прочность полученных знаний, умение их применять в практической деятельности.

3.5. Экзамен по трудовому обучению выпускников IX класса проводится в следующих формах (в зависимости от соматического состояния обучающегося):

- практической экзаменационной работы и устных ответов по билетам, в соответствии с Рекомендациями о порядке проведения экзаменов по трудовому обучению выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида, определенными в Письме Минобразования РФ от 14 марта 2001 г. № 29/1448-6;
- собеседования.

3.6. Экзаменационный билет по трудовому обучению состоит из двух теоретических вопросов, направленных на выявление знаний экзаменуемых по материаловедению, специальной технологии, а также из практической экзаменационной работы. Экзаменационные материалы составляются образовательным учреждением, обсуждаются на ШМО, утверждаются директором МБОУ «СОШ №2 г. Красноармейска».

3.7. Учитывая особенности психофизического развития обучающихся с умственной отсталостью и важность оценки подготовленности выпускников к самостоятельной трудовой деятельности, допускается организация экзамена по трудовому обучению в форме практической экзаменационной работы и собеседования членов комиссии отдельно с каждым обучающимся. 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.

3.8. Итоговую аттестацию проводит экзаменационная комиссия в следующем составе: председатель, (руководитель общеобразовательного учреждения, либо заместитель директора по учебно-воспитательной работе), члены комиссии (учитель трудового обучения экзаменуемой группы, учителя технологии или учителя общеобразовательных дисциплин данного учреждения), ассистент (по мере необходимости).

- 3.9. Состав экзаменационной комиссии, порядок проведения итоговой аттестации утверждается приказом по учреждению.
- 3.10. Права и обязанности председателя и ассистента экзаменационной комиссии определены данным Положением (приложение 1).
- 3.11. Обязанности учителя, ведущего экзамен, определены данным Положением (приложение 2).
- 3.12. Обязанности классного руководителя выпускного класса определены данным Положением (приложение 3).
- 3.13. 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.
- 3.14. Результаты экзамена оформляются протоколом (Приложение 4).
- 3.15. Протокол оценки учебно-трудовой деятельности за период обучения хранится 5 лет.
- 3.16. 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.

4. Требования к экзаменационным материалам

- 4.1. При выборе формы экзамена, уровня сложности экзаменационного материала, его объема учитываются особенности психофизического развития детей с нарушениями интеллекта.
- 4.2. Экзаменационный материал разрабатывается учителем трудового обучения экзаменуемой группы, рассматривается на заседании методического объединения учителей, утверждается директором учреждения.
- 4.3. Задания, выбираемые для защиты практической экзаменационной работы, должны соответствовать программным требованиям.
- 4.4. Для обучающихся по АООП (1 вариант) разрабатываются экзаменационные билеты, одним из заданий которых выступает практическая работа. В большинстве случаев именно с нее начинается процедура экзамена (данное положение определено Письмом 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»). Однако выполнение длительной практической работы может вызвать у отдельных обучающихся переутомление и невозможность вследствие этого успешно справиться с теоретической частью билета. В этих случаях последовательность выполнения заданий может быть изменена.
- 4.5. Для обучающихся по АООП (2 вариант) 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. 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.).
- 4.6. Задания практических экзаменационных работ, вопросы билетов к устному экзамену разрабатываются учителем самостоятельно с учетом содержания учебных программ по профессионально - трудовому обучению (по профилю обучения), учитывая уровень подготовки обучающихся. Одно из главных условий при составлении экзаменационных билетов для обучающихся с умственной отсталостью – это использование дифференцированных заданий с учётом разнородности контингента обучающихся. Поэтому, исходя из индивидуальных возможностей обучающихся, целесообразно распределить содержание билетов условно на 3 уровня: базовый, повышенный, сниженный. Вне зависимости от количественной наполняемости

выпускного класса, количество билетов, необходимых для экзамена, не должно быть менее 15-20. Это позволит отразить программный материал по профилю во всей его полноте. Вопросы билетов должны включать не менее 75% учебного материала.

4.7. Весь экзаменационный материал должен иметь отпечаток печати школы и храниться в сейфе директора школы.

5. Порядок проведения экзамена

5.1. В форме защиты творческих проектов:

5.1.1. На представление всей экзаменационной работы (защиты творческого проекта) отводится 20-30 мин (с учетом особенностей психофизического развития обучающихся может быть допущен перерыв).

5.1.2. Члены комиссии изучают теоретический проект экзаменационной работы, оценивают изделия практической экзаменационной работы, его качество. Оцениваются также другие изделия, выполненные экзаменуемым за период обучения в выпускном классе.

5.1.3. По окончании защиты экзаменационной работы проводится собеседование по желанию аттестационной комиссии.

5.2. В форме практической экзаменационной работы:

5.2.1. На выполнение практической экзаменационной работы отводится 1,5 - 2 часа (с учетом особенностей психофизического развития обучающихся может быть допущен перерыв).

5.2.2. Задания, включаемые в практическую экзаменационную работу, должны соответствовать программным требованиям.

5.2.3. Для выполнения практической экзаменационной работы каждый экзаменуемый получает чертеж, рисунок, знакомится с образцом-эталоном и техническими требованиями к изделию.

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

5.2.5. Члены комиссии анализируют и оценивают процесс выполнения экзаменуемым изделия в ходе практической экзаменационной работы и (или) качество изделия.

5.2.6. По окончании выполнения практической работы проводится устный экзамен по профилю. Между практической экзаменационной работой и устным экзаменом рекомендуется устанавливать 10-20 минутный перерыв.

5.3. Экзамен в форме собеседования на основе выполненной практической работы

5.3.1. Данная форма экзамена рекомендуется для обучающихся по второму варианту АООП.

5.3.2. Перед собеседованием экзаменуемый выполняет практическую работу.

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

5.3.4. 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.

5.3.5. 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.

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

6. Оценка результатов итоговой аттестации

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

6.2. Итоговая оценка «5» выставляется, если на «5» выполнена практическая экзаменационная работа. На «5» или «4» оценен устный ответ и в отметках за учебные триместры выпускного класса нет «3».

6.3. Итоговая оценка «4» выставляется, если на «4» выполнена практическая экзаменационная работа, на «5» или «4» оценен устный экзаменационный ответ и в отметках, занесенных в протокол нет «3».

6.4. Итоговая оценка «4» выставляется, если на «5» выполнена практическая экзаменационная работа, на «3» оценен устный ответ или по итогам учебных триместров в выпускном классе было не более двух «3».

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

6.6. Итоговая оценка «3» выставляется, если на «4» выполнена практическая экзаменационная работа, на «3» оценен устный ответ и по итогам учебных триместров в выпускном классе было более двух «3».

6.7. В протоколе запись должна оформляться следующим образом: 5 (отлично), 4(хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). (Приложение № 1)

7. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся по адаптированным общеобразовательным программам для детей с умственной отсталостью на дому.

7.1. Учащиеся, обучающиеся по адаптированным общеобразовательным программам для детей с умственной отсталостью на дому, по итогам IX класса сдают экзамен по трудовому обучению при условии наличия данного предмета в индивидуальном учебном плане учащегося.

7.2. Итоговая аттестация проводится по программе, которую обучающийся освоил в полном объеме (столярное дело, швейное дело и т.д.). Для него индивидуально готовится экзаменационный материал, утверждается состав экзаменационной комиссии, дата проведения экзамена.

7.3. При отсутствии в учебном плане трудового обучения учащийся освобождается от процедуры аттестации. При этом учащемуся выдается справка об обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе для детей с умственной отсталостью.

8. Выдача документа об образовании.

8.1. Выпускникам, обучающимся по адаптированным общеобразовательным программам для детей с умственной отсталостью и прошедшим итоговую аттестацию, выдается в установленном порядке документ установленного образца – свидетельство об окончании образовательного учреждения: 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.

8.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность (п.12 ст.60 ФЗ №273)

9. Изменения и дополнения

9.1. Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших адаптированную основную общеобразовательную программу для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами федерального и муниципального уровня, а также в связи с изменениями в процедуре организации, принятыми педагогическим советом.

9.2. Выпускники 9 класса, освоившие адаптированную основную общеобразовательную программу образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), 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.

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 по данному профилю (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 информировать об этом директора школы.

3. Напоминает всем членам комиссии порядок проведения экзамена, требования к выставлению отметок, права и обязанности членов комиссии.

4. Во время экзамена:

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

5. 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 директору ОО (протокол экзамена за подписью всех членов экзаменационной комиссии, экзаменационный материал, черновики и чистовики ответов обучающихся).

6. Готовит аналитическую справку об итогах аттестации выпускников.

7. Выступает на педагогическом совете об итогах аттестации выпускников.

ИНСТРУКЦИЯ АССИСТЕНТА ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Ассистент экзаменационной комиссии:

До начала экзамена:

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

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)

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 данного профиля.

ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ, ВЕДУЩЕГО ЭКЗАМЕН:

1. Прибыть в школу за 30 минут до начала экзамена.
2. До начала экзамена:
 - проверяет готовность помещения для проведения экзамена;
 - проверяет наличие материалов, заготовок, инструментов, учебных пособий, чертежей, рисунков и пр. для проведения экзамена;
 - проверяет явку обучающихся на экзамен, в случае неявки кого-то из выпускников, выявляет 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 УВР 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 ОБУЧАЮЩИХСЯ С УО
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:

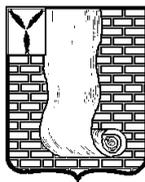
- обязан явиться за час до начала экзамена;
- обеспечивает явку всех экзаменуемых на экзамен в определенном порядке, в случае неявки информировать об этом директора школы;
- сдает председателю аттестационной комиссии сведения об обучающихся, допущенных к экзаменам в установленной форме.

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)
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 по учебно-воспитательной работе школьную документацию согласно должностной инструкции классного руководителя.



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 города Красноармейска
Саратовской области имени Героя Советского Союза Танцорова Г.В.»**

от _____ № _____

412801, Саратовская область,
г. Красноармейск,
ул. Почтовая,42
Тел: (845-50) 2-19-80
e-mail: krasscl02@yandex.ru

на _____ от _____

**Протокол
оценки учебно-трудовой деятельности за период обучения
обучающихся _____ класса**

Комиссия в составе председателя _____
(Ф.И.О.)

и членов

(Ф.И.О.)

оценила учебно-трудовую подготовку выпускников и вынесла следующие рекомендации:

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

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /