

ПРИНЯТО
педагогическим советом
от 27.03.2018 года
протокол № 6

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом № 126 от 04.04.2018 года
Директор школы _____ Е.Н.Фоменко



**Положение
об аттестационной комиссии МБОУ СОШ № 42 с. для проведения
итоговой аттестации (экзамена по технологии) выпускников IX класса,
обучающихся по адаптированной программе для детей с ОВЗ (ЛУО),
освоивших образовательные программы основного общего образования**

1. Общие положения.

Аттестационная комиссия создается приказом директора школы на основании решения педагогического совета для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса.

Состав аттестационной комиссии для проведения государственной (итоговой) аттестации в 9 классе включаются: председатель комиссии - директор школы или его заместитель, учитель по технологии экзаменуемого класса, учитель общеобразовательного предмета этого класса, учитель технологии по экзаменуемой специальности. Назначение председателем педагога, преподающего в классе предмет, по которому сдается экзамен, не допускается.

2. Порядок работы комиссии

2.1. Аттестационная комиссия ведет работу в строгом соответствии с Положением о порядке проведения итоговой аттестации (экзамена) обучающихся IX классов специального (коррекционного) обучения VIII вида, освоивших образовательные программы основного общего образования в 2014 году и рекомендациями о порядке проведения экзаменов по трудовому обучению выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида (Письмо Минобразования РФ от 14.03.2001 N 29/1448-6).

2.2. Ведет экзамен председатель комиссии.

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

2.3. Экзамен по трудовому обучению выпускников IX класса проводится в форме практической экзаменационной работы и устных ответов по билетам.

2.4. Учитывая особенности психофизического развития детей с нарушением интеллекта и важность оценки подготовленности выпускников к самостоятельной трудовой деятельности, можно провести оценку знаний не по экзаменационным билетам, а в форме собеседования членов комиссии отдельно с каждым учеником. 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.

Члены комиссии на экзамене (собеседовании) выслушивают ответ ученика полностью, затем могут задать дополнительные вопросы по билету. При подведении итогов проведения экзаменов устанавливается следующий порядок:

1. Оценка за экзамен и итоговая каждому ученику обсуждается и записывается в протокол экзамена (Приложение 1).
2. При обсуждении оценок вначале мнение излагает учитель, затем член аттестационной комиссии и председатель.
3. Решение принимается большинством голосов.
4. Любой член комиссии имеет право записать в протокол экзамена свое личное мнение по ответу любого ученика.
5. Результаты экзамена комиссия сообщает учащимся сразу после его окончания.
6. Анализ проведения экзамена доводится председателем комиссии до сведения членов педагогического совета на заседании после итоговой государственной промежуточной аттестации.
7. Ответственность за проведение экзамена и проверки работ возлагается на всех членов и председателя аттестационной комиссии.

3. Аттестационная комиссия имеет право:

1. Самостоятельно определять режим и порядок проведения экзамена согласно существующим Положениям и рекомендациям.
2. Принимать решения по каждому вопросу, отнесенному к компетенции комиссии.
3. Рекомендовать педагогическому совету школы утверждение результатов экзаменов учащихся.
4. Рекомендовать изменения в локальных актах школы с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

4. Члены аттестационной комиссии обязаны:

1. Присутствовать и активно работать на экзамене;
2. Принимать активное участие в рассмотрении экзаменационных и итоговых оценок учащихся;
3. Принимать решение открытым голосованием;
4. Принимать решение в установленные сроки;
5. Дать обоснованный анализ результатов экзаменов;
6. Своевременно оформлять документацию о проведении экзаменов.

5. Документация аттестационной комиссии

Аттестационная комиссия ведет протокол экзамена установленного образца в одном экземпляре. Протоколы экзаменов хранятся в сейфе директора три года и передаются для хранения в архив.

Данное Положение утверждается на педагогическом совете, срок его деятельности не устанавливается.

Приложение 3.1.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

_____ (Республика, край, область, город, село)

_____ (специальное (коррекционное) образовательное учреждение)

«___» _____ 20___ г.

ПРОТОКОЛ № 1

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)	Ито- говая оценка	Рекоменд ации комиссии

В настоящем сшиве
пронумеровано ,
прошито и скреплено
печатью 3 (три)

листа
Директор

Е.Н. Фоменко
С.Сандата



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576085

Владелец Фоменко Евгений Николаевич

Действителен с 31.05.2022 по 31.05.2023