

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ВОСПИТАННИКОВ С  
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ «ШКОЛА – ИНТЕРНАТ № 1»**

пер. Крылова, 4, г. Калининград, 236029, тел./факс. 56-00-55, E – mail: [skool-int1kalin@mail.ru](mailto:skool-int1kalin@mail.ru)  
ОКПО 25829351, ОГРН 1023901006810, ИНН/КПП 3906068998/390601001

Согласовано  
Педагогическим Советом № 5  
ГБУ КО «Школа – интернат №1»  
Протокол №5 от 29.12.2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
Государственного бюджетного учреждения  
Калининградской области  
общеобразовательной  
организации для обучающихся,  
воспитанников  
с ограниченными возможностями здоровья  
«Школа – интернат № 1»  
\_\_\_\_\_/Н. Ю. Андреева/  
(подпись) (расшифровка подписи)  
Приказ 124-ОС-1 от 29.12.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ,  
регламентирующее форму итоговой аттестации обучающихся ГБУ КО  
«Школа – интернат №1»**

**1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение об организации и проведении итоговой аттестации обучающихся Государственного бюджетного учреждения Калининградской области общеобразовательной организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Школа-интернат №1» регламентируется следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования РФ (Минобрнауки России) от 10.04.2002 г. № 29/2065-п «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии»;
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Уставом ГБУ КО «Школа-интернат №1»;
- Адаптированные основные общеобразовательные программы ГБУ КО «Школа-интернат №1» (далее - АООП) и др.

**1.2.** Данное положение регулирует порядок (правила) организации и проведения итоговой аттестации обучающихся Государственного бюджетного учреждения Калининградской области общеобразовательной организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Школа-интернат №1» (далее – Школа-интернат).

**2. Организационная часть**

**2.1.** Итоговой аттестацией является экзамен по профильному труду, профессионально - трудовому обучению, производственному обучению, в ходе которого проверяются соответствие знаний, умений и навыков выпускников требованиям АООП ГБУ КО «Школа-

интернат №1», глубина и прочность полученных знаний, умение их применять в практической деятельности.

**2.2.** К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно прошедшие контрольные испытания по итогам учебных периодов (триместры/четверти), учебного года.

**2.3.** Контрольные испытания по итогам учебных периодов, учебного года проводятся по всем учебным предметам учебного плана в соответствии с АООП ГБУ КО «Школа-интернат №1» в формах:

- комплексной контрольной работы;
- контрольной работы;
- проверки техники чтения;
- диктанта;
- тестирования;
- устного ответа учащегося на один или систему вопросов в форме ответа на билеты, беседы, собеседования и др.;
- защиты проекта;
- выставки работ (изобразительное искусство, ДОП);
- выполнения контрольных нормативов (физическая культура, ДОП);
- контрольные упражнения или зачет;
- иных формах, определяемых рабочими программами учебных курсов, предметов

АООП, ДОП и (или) СИПР, индивидуальными учебными планами.

**2.4.** Сроки и формы проведения контрольных испытаний перед итоговой аттестацией обучающихся осуществляется по утверждённому директором Организации особому графику, который вывешивается в начале мая.

Тексты для проведения контрольных работ разрабатываются учителями и утверждаются на методическом объединении учителей по соответствующему предмету с учетом требований АООП, требований рабочей программы по учебному предмету.

**2.5.** Обучающиеся, успешно прошедшие контрольные испытания по итогам учебного года по всем учебным предметам, на основании решения Педагогического совета Организации допускаются к итоговой аттестации - экзамену.

**2.6.** Экзамен по профильному труду, профессионально - трудовому обучению, производственному обучению выпускников 9-х, 10х классов проводится в формах:

- практической экзаменационной работы и устных ответов по билетам;
- защиты проекта;
- собеседования.

**2.7.** Экзаменационный билет состоит из двух теоретических вопросов, которые направлены на выявление знаний экзаменуемых по материаловедению, специальной технологии, небольшого практического задания, а также практической части экзаменационной работы.

**2.8.** Школа-интернат имеет право самостоятельно готовить экзаменационный материал с учетом профилей профильного труда, профессионально - трудового обучения, производственного обучения, организованных в организации (материал практической экзаменационной работы и экзаменационные билеты).

Экзаменационный материал разрабатывается педагогами в соответствии с АООП ГБУ КО «Школа-интернат №1», рабочей программой по предмету, рассматривается и принимается Педагогическим советом Организации и утверждается директором.

**2.10.** Экзамен проводит экзаменационная комиссия в составе:

- председателя (руководитель Школы-интерната, его заместитель по учебной работе или руководитель Методического объединения учителей, руководитель Методического совета);
- членов комиссии (учитель экзаменуемой группы, ассистент-учитель профессионально - трудового обучения или учитель общеобразовательных дисциплин данного учреждения).

В состав комиссии могут быть приглашены преподаватели учреждений профессионального образования и представители производства.

**2.11.** Состав экзаменационной комиссии и дата проведения экзамена утверждаются приказом директора Школы-интерната.

**2.12.** Результаты экзамена по профессионально - трудовому обучению оформляются протоколом.

**2.13.** Протокол оценки учебно-трудовой деятельности за период обучения хранится 5 лет.

### **3. Подготовка к проведению экзамена**

**3.1.** Экзаменуемые выполняют практические контрольные работы (за триместр и учебный год) согласно программным требованиям по данному профилю обучения. Работы хранятся у педагога и предъявляются членам комиссии на экзаменах.

**3.2.** Учителя знакомят экзаменуемых с содержанием билетов и помогают им составить конспекты ответов. При составлении конспектов необходимо использовать имеющиеся пособия, учебники.

**3.3.** Занятия по профильному труду, по профессионально - трудовому обучению, по производственному обучению в выпускном классе должны предусматривать систематическое повторение ранее пройденного теоретического и практического материала.

**3.4.** Учителем профессионально-трудового обучения должны быть подготовлены материалы, инструменты, детали, заготовки, необходимые для выполнения практической экзаменационной работы.

### **4. Порядок проведения экзамена**

**4.1.** Экзамены проводятся в строго установленные сроки.

Экзамен начинается в 9.00. Экзаменуемые прибывают в учебные классы не позднее 8.40.

**4.2.** Экзаменуемые могут пройти в кабинеты для сдачи экзамена только в сопровождении председателя экзаменационной комиссии, экзаменующего учителя или учителя-ассистента.

**4.3.** Опоздавшие на экзамен обучающиеся должны получить допуск в кабинет, где проводится экзамен, у заместителя директора Школы-интерната по учебной работе.

**4.4.** Экзаменуемые обучающиеся, не явившиеся на экзамен из-за болезни или по иной уважительной причине, могут получить допуск к экзамену у заместителя директора по учебной работе и сдать его в сроки, определенные для переэкзаменовок.

**4.5.** На выполнение практической экзаменационной работы отводится 2 - 3 часа (с учетом особенностей психофизического развития обучающихся может быть допущен перерыв).

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

**4.7.** Для выполнения практической экзаменационной работы каждый экзаменуемый получает чертеж, рисунок или фотографию объекта, знакомится с образцом - эталоном и техническими требованиями к изделию.

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

**4.9.** Члены комиссии анализируют и оценивают процесс выполнения экзаменуемым изделия в ходе практической экзаменационной работы и (или) качество изделия. Оцениваются также другие изделия (не менее 3), выполненные экзаменуемым за период обучения в выпускном классе.

**4.10.** По окончании выполнения практической экзаменационной работы проводится устный экзамен (собеседование) по профилю (по решению педагогического совета учреждения). На опрос каждого экзаменуемого отводится не менее 20 минут. Между практической экзаменационной работой и устным экзаменом (собеседованием) рекомендуется устанавливать 20 - 30-минутный перерыв.

**4.11.** На итоговый экзамен в форме проекта обучающиеся представляют оформленный проект, включающий:

- пояснительную записку,
- упрощенный технологический этап проектирования: эскиз изделия и его описание, выбор материалов, оборудования, инструментов, приспособлений и правила техники безопасности работы с ними;

- краткую последовательность изготовления изделия.

В ходе собеседования по проекту членами комиссии выявляются умение выпускника рассказать о последовательности выполнения работы, назначении инструментов, станков, оборудования и приспособлений, правилах техники безопасности при выполнении различных работ, о свойствах материалов, предназначении изделия, его практическом использовании.

**4.12.** Итоги экзаменов протоколируются. Протоколы экзаменов хранятся в Школе-интернате в течение пяти лет.

**4.13.** Информация о результатах экзамена доводится до сведения обучающихся в день проведения экзамена.

**4.14.** Обучающиеся, несогласные с оценкой, выставленной экзаменационной комиссией, имеют право не позднее, чем через один день со времени ознакомления с результатами экзамена подать апелляцию на имя директора Школы-интерната или председателя экзаменационной комиссии.

## **5. Оценка результатов экзаменов**

**5.1.** Оценивание теоретических вопросов.

Отметка «5» ставится, если экзаменуемый:

- изложил содержание своего ответа на вопрос, при этом выявленные знания примерно соответствовали объему и глубине их раскрытия в учебнике базового уровня;
- правильно использовал терминологию в контексте ответа.

Отметка «4» ставится, если экзаменуемый допустил малозначительные ошибки или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем в процессе беседы экзаменатора с экзаменуемым последний самостоятельно делает необходимые уточнения и дополнения.

Отметка «3» ставится, если при ответе ученик обнаружил наличие минимального объема знаний, не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения.

Отметка «2» ставится, если ученик не знает определения понятий, не владеет даже минимальным фактическим материалом, определенным в образовательном стандарте.

**5.2.** Оценивание выполненных изделий (практическая экзаменационная работа):

Отметка «5» ставится, если экзаменуемый:

- дал правильные ответы на вопросы экзаменаторов, при этом выявленные знания примерно соответствовали объему и глубине их раскрытия в учебнике базового уровня;
- правильно использовал терминологию;
- изделия выполнены качественно, без нарушения соответствующей технологии.

Отметка «4» ставится, если экзаменуемый:

- допустил малозначительные ошибки при ответе на вопросы по технологии изготовления изделий;
- изделия выполнены с небольшими отклонениями (в пределах нормы) от соответствующей технологии изготовления.

Отметка «3» ставится, если при ответе экзаменуемый:

- в процессе беседы обнаружил наличие минимального объема знаний.
- изделия выполнены с серьезными замечаниями по соответствующей технологии изготовления.

Отметка «2» ставится, если экзаменуемый:

- не владеет даже минимальным фактическим материалом, определенным в образовательном стандарте;
- изделия выполнены не качественно.

**5.3.** Оценка проектов должна осуществляться по следующим критериям:

- пояснительная записка: общее оформление, технология изготовления изделия (эскиз изделия и его описание, выбор материалов, оборудования, инструментов, приспособлений и правила техники безопасности работы с ними, краткая последовательность изготовления изделия);

- изделие: оригинальность, качество, практическая значимость;
- защита проекта: четкость, ясность и убедительность изложения, глубина знаний, ответы на вопросы.

**5.4.** Итоговая оценка за экзамен выставляется на основании оценок, занесенных в протокол: за год, практическую экзаменационную работу и устный ответ. Решающее значение имеет оценка за практическую экзаменационную работу.

**5.5.** Итоговая оценка "5" выставляется, если на "5" выполнена практическая экзаменационная работа, на "5" или "4" оценен устный экзаменационный ответ и в оценках за учебные четверти выпускного класса нет "3".

**5.6.** Итоговая оценка "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".

**5.7.** Итоговая оценка "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".

**5.8.** Итоговая оценка "3" выставляется, если на "3" выполнена практическая экзаменационная работа, на "4" или "3" оценен устный экзаменационный ответ и в оценках, занесенных в протокол, нет "2".

**5.9.** Итоговая оценка "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".

## **6. Состав и обязанности членов экзаменационных комиссий**

**6.1.** Для проведения экзамена директором Школы-интерната назначается экзаменационная комиссия в составе: председателя комиссии, экзаменующего учителя, учителя-ассистента.

**6.2.** *Председатель экзаменационной комиссии обязан:*

- прибыть в Школу – интернат за 30 минут до начала;
- перед началом экзамена:
  - проверить наличие материалов, необходимых для проведения экзамена (списков групп, текстов экзаменационных билетов, номеров билетов для выбора экзаменуемыми, бланка протокола экзамена, бумаги для подготовки аттестующихся к ответам, классного журнала);
  - проверить готовность помещения к проведению экзамена;
  - проверить явку всех членов экзаменационной комиссии и напомнить им порядок проведения экзамена, требования к выставлению оценок, права и обязанности членов комиссии;
  - распределить обязанности между членами комиссии, установить для них время перерыва (при необходимости);
  - контролировать правильность ведения протокола экзамена, объективность выставления оценок, выполнение
- после проведения экзамена и обсуждения оценок:
  - объявляет их аттестующимся учащимся;
  - сдает протокол экзамена с подписями всех членов экзаменационной комиссии, экзаменационные материалы, чистовики и черновики ответов экзаменуемых и другие материалы по проведенному экзамену заместителю директора по УР.

**6.3.** *Экзаменующий учитель обязан:*

- прибыть в Школу-интернат за 30 минут до начала экзамена;
  - перед началом экзамена:
    - разложить бумагу и экзаменационные билеты;
    - проверить явку экзаменуемых учащихся на экзамен.
- в случае неявки учащихся через дежурного по школе заместителя директора выясняет причину их отсутствия;
- участвовать в опросе учащихся и выставлении экзаменационных оценок;
- выставить экзаменационные и итоговые оценки в классные журналы.

#### **6.4. Учителя-ассистенты обязаны:**

- прибыть в Школу-интернат за 20 минут до начала экзамена;
- перед началом экзамена:
- разложить бумагу и экзаменационные билеты;
- заполнить протокол;
- следить за соблюдением дисциплины во время проведения экзамена;
- участвовать в опросе учащихся и выставлении экзаменационных оценок;
- отвечать за чистоту кабинета при подготовке, во время проведения и по окончании экзамена.

#### **7. Организация дежурства во время экзаменов**

**7.1.** В целях обеспечения порядка и дисциплины в Школе-интернате во время экзаменов назначаются следующие дежурные:

- дежурный по Школе-интернату заместитель директора;
- дежурные у кабинетов, в которых проводятся экзамены.

#### **7.2. Дежурный по Школе-интернату заместитель директора:**

- прибывает в Школу-интернат за час до начала экзаменов, проверяет санитарное состояние и безопасность помещений, в которых будут проводиться экзамены;
- контролирует прибытие всех членов экзаменационных комиссий и дежурных по Школе-интернату. В случае неявки кого-либо из них лично выясняет причины и докладывает о них директору или лицу, его замещающему;
- контролирует прибытие в Школу-интернат аттестуемых учащихся при проведении письменных экзаменов. В случае неявки кого-либо из них лично выясняет причины и докладывает председателю экзаменационной комиссии;
- ведет учет опоздавших учащихся;
- отвечает за соблюдение распорядка работы Школы-интерната, установленного на период сдачи экзаменов, и дисциплины во время их проведения;
- руководит работой дежурных у кабинетов;
- дает разъяснения и указания учителям, учащимся, другим посетителям школы по вопросам, связанным с проведением экзаменов;
- принимает представителей государственных и общественных организаций, прибывших в учреждение в период проведения экзаменов; немедленно докладывает об их прибытии директору или лицу, его замещающему;
- собирает протоколы всех экзаменов, экзаменационные материалы, чистовики и черновики ответов аттестовавшихся учащихся и другие материалы по проведенным в день дежурства экзаменам; проверяет правильность оформления экзаменационных документов и лично докладывает об итогах экзаменов директору Школы-интерната или лицу, его замещающему.