

Принято на заседании педагогического совета
Протокол № 3 от 30.12.2020

«Утверждаю»

Директор

И.И. Фомина

Приказ от 11.01.2021 № 01/3

ПОЛОЖЕНИЕ
об экзаменационной комиссии государственного общеобразовательного
учреждения Ярославской области «Рязанцевская школа-интернат»
(ГОУ ЯО «Рязанцевская школа-интернат»)

I. Общие положения

1.1. Экзаменационная комиссия ГОУ ЯО «Рязанцевская школа-интернат» создается в целях организации подготовки и проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших адаптированные основные общеобразовательные программы.

1.2. В случае аттестации выпускников по разным профилям трудового обучения создаются несколько экзаменационных комиссий, работа каждой из которых строится в соответствии с данным Положением.

1.3. Экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется:
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- рекомендательным письмом Министерства образования РФ от 14.03.2001г. № 29 /1448-6 «О порядке проведения экзаменов по трудовому обучению выпускников специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида»;
- Уставом школы.

II. Организация итоговой аттестации

2.1. По окончании 9 класса проводится итоговая аттестация по трудовому обучению.

2.2. Итоговая аттестация по трудовому обучению выпускников 9 класса с учётом особенностей психофизического развития детей с нарушением интеллекта может проводиться по следующим формам:
- практическая работа и устный ответ по билету;
- практическая работа и собеседование;

2.3. Экзаменационные билеты рассматриваются на школьном методическом объединении учителей-предметников, утверждаются директором школы, согласовываются с Учредителем.

2.4. К экзамену по трудовому обучению допускаются обучающиеся, изучавшие данный профиль труда не менее двух последних лет и не имеющие неудовлетворительных оценок по трудовому обучению и другим предметам.

2.5.Итоговая аттестация по трудовому обучению проводится экзаменационной комиссией в количестве 3 человек, в составе: председателя (директора образовательного учреждения или его заместителя), экзаменующего учителя, членов комиссии (учитель трудового обучения, не работающий в данной группе экзаменуемых; педагога данного учреждения).

2.6. Состав экзаменационной комиссии и дата проведения экзамена утверждается приказом директора ГОУ ЯО «Рязанцевская школа-интернат».

2.7. Результаты экзамена по трудовому обучению оформляются протоколом, который хранится в течение 5 лет. Практические работы хранятся в течение 3 лет.

2.8. Выпускнику, отсутствующему по уважительной причине в период проведения итоговой аттестации, разрешается проведение итоговой аттестации в дополнительные сроки, которые утверждаются приказом директора школы.

III. Обязанности членов экзаменационной комиссии

3.1. Председатель экзаменационной комиссии:

3.1.1. За час до начала экзамена проверяет наличие экзаменационного материала (бланки протоколов, проштампованную бумагу, классный журнал).

3.1.2. Проверяет готовность помещения к проведению экзамена.

3.1.3. За 30 минут до начала экзамена проверяет явку всех членов комиссии и напоминает членам комиссии порядок проведения экзамена, требования к выставлению оценок, права и обязанности членов комиссии, за 15 минут до начала экзамена проверяет явку всех экзаменуемых и напоминает правила поведения на экзамене.

3.1.4. Вскрывает пакеты с экзаменационными материалами.

3.1.5. Следит за правильностью ведения протокола экзамена, контролирует объективность выставления оценок.

3.1.6. После окончания экзамена и обсуждения оценок объявляет их обучающимся.

3.2.Экзаменуемый учитель:

3.2.1. Готовит необходимый инструмент, материалы, наглядность для проведения экзамена.

3.2.2. Проверяет явку учащихся на экзамен.

3.2.3. Участвует в опросе экзаменуемых и выставлении экзаменационной и итоговой оценок.

3.3.Член комиссии (учитель-ассистент):

3.3.1. Приходит в школу за 30 минут до начала экзамена.

3.3.2. Следит за соблюдением дисциплины во время проведения экзамена.

3.3.3. Участвует в опросе экзаменуемых и выставлении экзаменационной и итоговой оценок.

IV. Права и ответственность экзаменационной комиссии

4.1. Экзаменационная комиссия имеет право:

4.1.1. Не заслушивать полностью устный ответ экзаменуемого, если в процессе ответа выпускник показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете.

4.1.2. На оптимальные условия для проведения итоговой аттестации выпускников, соблюдение режимных моментов.

4.1.3. Вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации выпускников о качестве работы учителя при подготовке класса к итоговой аттестации.

4.2. Экзаменационная комиссия несёт ответственность:

4.2.1. За объективность и качество оценивания выполнения практических работ и устных ответов, проектов экзаменуемых в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по каждому учебному предмету.

4.2.2. За создание делового и доброжелательного микроклимата для выпускников во время проведения экзаменов.

4.2.3. За своевременность предоставления выпускникам информации об экзаменационных и итоговых отметках.

4.2.4. За проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком.

V. Отчетность экзаменационной комиссии

5.1. Бланки устных ответов и практические работы выпускников вместе с протоколами итоговой аттестации сдаются заместителю директора школы, ответственному за итоговую аттестацию, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения в течение 5 лет.

5.2. Председатель экзаменационной комиссии выступает с аналитической информацией об итогах итоговой аттестации выпускников на педагогическом совете.