

Принято
Педагогическим советом
КГ ОБУ Спасская КШИ
31.05.2016 г. протокол № 6

Утверждено
приказом директора
КГ ОБУ Спасская КШИ
от 15.06.2016 года № 50



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ 9 КЛАССА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом КГ ОБУ Спасская КШИ (далее - Учреждение) и регламентирует содержание и порядок итоговой аттестации учащихся Учреждения.

1.2. Настоящее Положение рассматривается на педагогическом совете и утверждается руководителем Учреждения.

1.3. Задачами итоговой аттестации являются:

- контроль за выполнением ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, ФЗ «О правах ребенка»;
- установление фактического уровня знаний, умений и навыков выпускников 9 класса по трудовому обучению и сравнение этого уровня с требованиями государственных образовательных стандартов.

1.4. Не менее чем за месяц до начала итоговой аттестации заместитель директора по УР обязан ознакомить учащихся и их родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

1.6. Учащийся, воспитанник может быть не аттестован, если пропустил более 50% учебных занятий.

2. Организация итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация выпускников 9-х классов проводится в форме устных экзаменов в сроки, устанавливаемые учреждением на основании Устава школы.

2.2. Итоговая аттестация выпускников 9-х классов предусматривает аттестацию по трудовому обучению, состоящую из двух этапов в соответствии с Уставом школы:

- выполнение практической работы,
- собеседование по теоретическому материалу.

2.3. Экзаменационный материал для проведения экзамена составляется учителем с учетом содержания учебных программ и рассматривается на заседании методического объединения. Экзаменационный материал сдается для утверждения директору школы не позднее чем за две недели до начала итоговой аттестации.

2.4. Итоговая аттестация воспитанников 9-х классов проводится по утвержденному директором школы расписанию, которое не позднее чем за две недели до начала экзаменационного периода доводится до сведения учителей, учащихся и их родителей (или лиц, их заменяющих).

2.5. Для проведения итоговая аттестация воспитанников приказом директора школы ежегодно создается экзаменационная комиссия в составе:

- председателя комиссии, которым может быть директор школы, его заместитель или любой учитель по рекомендации директора. Ответственность за организацию и проведение итоговой аттестации возлагается на председателя экзаменационной комиссии;

- учителя, преподающие в данном классе;
- двух ассистентов из числа педагогов.

2.6. Обязанности председателя экзаменационной комиссии:

- за час до начала экзамена проверить наличие следующих материалов: списка класса, билеты, протокол, бумагу, классный журнал, принадлежности к практической части;
- проверить готовность помещения к проведению экзамена;
- за 15 минут до начала экзамена проверить явку всех членов комиссии и напомнить всем членам комиссии порядок проведения экзамена, требования к выставлению оценок, права и обязанности членов комиссии;
- распределить обязанности между членами комиссии, установить перерыв для членов комиссии, предоставить слово для задания вопросов учащимся;
- контролировать правильность ведения протокола экзамена, объективность выставления оценок, выполнение инструкций об экзаменах;
- после проведения экзаменов и обсуждения оценок объявить их учащимся и сдать в учебную часть все материалы по проведенному экзамену: протокол экзамена с подписью всех членов экзаменационной комиссии и экзаменационный материал.

2.7. Обязанности экзаменующего учителя:

- прибыть в школу за 30 минут до начала экзамена, разложить бумагу, материал для практической работы и экзаменационные билеты;
- проверить заявку учащихся на экзамен, в случае неявки кого-то из учеников через классного руководителя выяснить причину его отсутствия;
- участвовать в опросе учащихся и выставлении экзаменационной оценки;
- выставить экзаменационные и итоговые оценки в классные журналы

2.8. Обязанности учителя-ассистента

- прибыть в школу за 30 минут до начала экзамена, разложить экзаменационные билеты, бумагу;
- заполнить протокол экзамена;
- следить за соблюдением дисциплины вовремя проведения экзамена;
- участвовать в опросе учащихся и выставлении экзаменационной оценки.

2.9. К итоговой аттестации допускаются учащиеся 9-х классов, освоившие программу специальных коррекционных общеобразовательных учреждений VIII вида не ниже уровня требований государственных стандартов общего образования умственно отсталых учащихся. Допуск к итоговой аттестации учащихся оформляется протоколом педсовета, на основании которого издается приказ по школе.

2.10. Выпускнику, заболевшему в период итоговой аттестации, предоставляется возможность сдать пропущенные экзамены после выздоровления. Срок экзамена устанавливается администрацией школы.

2.11. Отметки устного экзамена выставляются экзаменационной комиссией в протоколе экзамена в день его проведения.

2.12. В случае несогласия учащихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) с выставленной итоговой оценкой по предмету, она может быть пересмотрена. Для пересмотра на основании письменного заявления родителей (законных представителей) приказом директора по Учреждению создается комиссия из трех человек, которая в форме собеседования в присутствии родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося, воспитанника.

2.13. Учащиеся, обучавшиеся на дому, решением педагогического совета освобождаются от итоговой аттестации по состоянию здоровья на основании заключения медицинского учреждения при условии, что они успевают по всем предметам. Их аттестация проводится по текущим оценкам в учебном году.

3. Порядок выпуска обучающихся и выдачи документов об образовании.

3.1. Выпускникам 9-х, классов прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца - свидетельство об обучении.

Выпуск учащихся 9-х оформляется протоколом педсовета, на основании которого издается приказ по школе.

3.2. В свидетельство об обучении выставляются итоговые оценки.

3.3. В документе об образовании отметка по каждому предмету проставляется цифрами и в скобках словами: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовл.). Учащемуся, освобожденному от занятий по физической культуре в документе об образовании делается запись «освобожден(а)».

3.4. Документы об образовании заполняются с помощью печатающих устройств. Подписываются документ директором школы, заверяется печатью. Оттиск печати должен быть ясным, четким, легко читаемым.

Выпускникам получившим образование в форме экстерната в документе об образовании в правом верхнем углу делается запись «Экстернат».

Подчистки, исправления, приписку, зачеркнутые слова и незаполненные строки в документах об образовании не допускаются.

3.5. Документы об образовании выпускники получают в школе на торжественном мероприятии, посвященном выпуску учащихся из школы.

4. Награждение выпускников.

4.1. За особые успехи в учении выпускники школы могут награждаться похвальной грамотой, ценным подарком.

4.2. Решение о награждении выпускников похвальной грамотой, ценным подарком принимаются педагогическим советом школы.

5. Изменения и дополнения.

5.1. Положение об итоговой аттестации может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами.

С положением ознакомлены: