

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБОУ СО «Карпинская школа-интернат»

Ю.А. Бирюкова

приказ от 16.10.2016 № 153 -Д



ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии

для проведения итоговой аттестации выпускников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Свердловской области «Карпинская школа-интернат, реализующая
адаптированные основные общеобразовательные программы»

Одобрено

Общим собранием трудового коллектива
протокол от 04.03.2011 № 5

С изменениями

приказ от 01.09.2011 № 50/1-д

С изменениями,

принятыми собранием общего трудового
коллектива протокол от 25.06.2013 № 3
приказ № 51-д

С изменениями

приказ от 04.07.2014 № 69-д

С изменениями

приказ от 16.10.2016 № 153-д

С изменениями

приказ от 24.01.2020 № 39-д

Положение об аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации выпускников ГБОУ СО «Карпинская школа-интернат»

I. Общие положения

1.1. В соответствии Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ " освоение адаптированных основных общеобразовательных программ для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

Для проведения итоговой аттестации выпускников общеобразовательного учреждения приказом директора создаются аттестационные (экзаменационные) комиссии.

1.2. Аттестационные комиссии в своей работе руководствуются Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, нормативными документами и методическими письмами, приказами Минобрнауки России, Министерства общего и профессионального развития Свердловской области о государственной итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, рекомендациями о порядке проведения экзаменов по трудовому обучению выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений 8 вида», разработанными и утвержденными в установленном порядке критериями оценки знаний выпускников по учебному предмету, Уставом ГБОУ СО «Карпинская школа-интернат» и настоящим Положением.

1.3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом общеобразовательного учреждения за две недели до начала проведения итоговой аттестации выпускников.

Председателем аттестационной комиссии назначается руководитель (заместитель руководителя) общеобразовательного учреждения

В состав комиссии, кроме председателя аттестационной комиссии, входит учитель, преподающий учебный предмет в данном классе (экзаменатор), и не менее двух учителей в роли ассистентов. Ассистентами могут быть учителя, преподающие в ОО тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла, либо учителя по договоренности из других общеобразовательных учреждений.

В состав предметных комиссий могут быть включены преподаватели высших и средних профессиональных учебных заведений, имеющих с данным общеобразовательным учреждением договор о совместной работе (о взаимодействии), представители учредителя, общественности.

В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по общеобразовательному учреждению назначается другое лицо.

II. Задачи аттестационной комиссии

2.1. Основной задачей итоговой аттестации является установление соответствия оценки знаний выпускников, обучавшихся по адаптированной основной общеобразовательной программе для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), глубины и прочности полученных знаний, навыков их практического применения.

III. Функции аттестационной комиссии

3.1. Проводит итоговую аттестацию выпускников в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании.

3.2. Выставляет экзаменационные отметки за ответ на теоретические вопросы выпускника, итоговые отметки по трудовому обучению с занесением их в протокол экзамена.

3.3. Проверяет практические экзаменационные работы выпускников в установленном порядке, заносит в протокол экзамена экзаменационные и итоговые отметки.

3.4. Оценивает теоретические и практические знания и умения выпускников учебного предмета в соответствии с установленными критериями.

3.5. Анализирует работу педагогического коллектива по подготовке выпускников к итоговой аттестации в соответствии с требованиями ФГОС ОУО (учебных программ).

3.6. Создает оптимальные условия для выпускников при проведении итоговой аттестации.

3.7. Исключает случаи неэтичного поведения выпускников (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения экзаменов.

3.8. Участвует в работе школьной конфликтной комиссии, в районной или областной (по вызову).

3.9. Информировывает выпускников (их родителей, законных представителей) об экзаменационных и итоговых отметках.

3.10. Контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов.

3.11. Обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения итоговой аттестации выпускников.

3.12. Участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам аттестации выпускников.

3.13. Фиксирует на бланке устного ответа правильность и полноту ответа экзаменуемого (записи выпускника на бланке устного ответа не оцениваются), ведет запись дополнительных вопросов.

3.14. Обеспечивает хранение в установленном порядке бланков устных ответов, хранение протоколов итоговой аттестации выпускников.

IV. Аттестационная комиссия имеет право:

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

4.2. На запись особого мнения по поводу ответа экзаменуемого в протокол итоговой аттестации.

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

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

V. Аттестационная комиссия несет ответственность:

5.1. За объективность и качество оценивания устных ответов, практической работы экзаменуемых в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по трудовому обучению.

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

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

5.4. За проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком.

VI. Отчетность аттестационных комиссий

6.1. Протоколы итоговой аттестации сдаются заместителю руководителя общеобразовательного учреждения, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения в течение трех лет.

6.2. Председатель аттестационной комиссии выступает с аналитической информацией об итогах аттестации выпускников на педагогическом совете.