

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы

\_\_\_\_\_ Я.Е. Корлякова

Вводится в действие  
Приказ № 01-04/380  
от «26» августа 20 21 года

Шифр по каталогу 4.8

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ 9 КЛАССА**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации обучающихся разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (со всеми изменениями), ст. 63 Семейного кодекса Российской Федерации, ), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.04.2002 № 29/2065 – П «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии», Приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 11.09.2017 г. № 886 «Об утверждении Порядка оформления отношений государственной или муниципальной образовательной организации с обучающимися, нуждающимися в длительном лечении, а также детей-инвалидов и (или) их родителями (законными представителями) в части организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому или в медицинских организациях», Приказом Министерства образования и науки УР от 08.07.19г № 828 «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки УР от 11.09.2017г № 886 «Об утверждении Порядка регламентации и оформления отношений государственной и муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, в части организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому или в медицинских организациях», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также на основании других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Удмуртской Республики, содержащих нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Устава общеобразовательного учреждения, Положения о локальных нормативных правовых актах и иных локальных актов школы.

- 1.2. В целях обеспечения выполнения педагогами и обучающимися адаптированной основной общеобразовательной программы, повышения их ответственности за качество образования в выпускных классах обучение в образовательном учреждении завершается итоговой аттестацией в форме экзамена по трудовому обучению в соответствии с профилем обучения и прохождением летней трудовой практики. Итоговая аттестация является обязательной.
- 1.3. На итоговой аттестации проверяются соответствие знаний обучающихся выпускного (9) класса требованиям программ по трудовому обучению, глубина и прочность полученных знаний, умение их применять в практической деятельности.
- 1.4. Настоящее Положение является локальным актом школы и регламентирует порядок, сроки, систему оценок и формы проведения итоговой аттестации выпускников 9 класса, обучавшихся по адаптированной основной общеобразовательной программе.

## **2. Организация итоговой аттестации**

- 2.1. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в полном объеме усвоившие адаптированную основную общеобразовательную программу в соответствии с учебным планом, имеющие положительные годовые оценки и обучавшиеся по определённому профилю труда не менее двух последних лет.
- 2.2. Экзамен по трудовому обучению состоит из двух этапов: практической работы и устного экзаменационного ответа (теоретической части) по вопросам материаловедения и технологии изготовления изделия.
- 2.3. При разработке экзаменационных материалов итоговой аттестации осуществляется индивидуальный подход к каждой категории обучающихся. Осуществить индивидуализацию позволяет выбор формы проведения итоговой аттестации.
- 2.4. Родители (законные представители) подают письменное заявление на имя директора общеобразовательного учреждения о выборе формы проведения итоговой аттестации для обучающегося. Заявление может быть представлено любым доступным способом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» **(Приложение 1)**.
- 2.5. Формами проведения итоговой аттестации являются:
  - практическая экзаменационная работа и устные ответы по билетам;
  - собеседование на основе выполненной практической работы;
  - практическая экзаменационная работа и представление творческого проекта;
  - практическая экзаменационная работа и тестовые задания.
- 2.6. Экзаменационный билет по трудовому обучению состоит из двух теоретических вопросов, которые направлены на выявление знаний по материаловедению, специальной технологии, а также из практической части экзаменационной работы.
- 2.7. Учитывая особенности психофизического развития детей с интеллектуальными нарушениями и важность оценки подготовленности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, экзамен по трудовому обучению может проводиться в форме собеседования с каждым обучающимся. Задача собеседования заключается в том, чтобы выявить не только уровень теоретических знаний, умений и навыков обучающихся, их дальнейшие планы, но и определить их способность общаться со взрослыми. Экзамен по трудовому обучению в форме собеседования 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.
- 2.8. Экзамен по трудовому обучению может проводиться в форме представления творческого проекта. Тема творческого проекта определяется в период подготовки к экзамену совместно с учителем трудового обучения. Творческий проект включает в себя краткое описание изделия и материалов, исторические данные о происхождении и использовании, технологию изготовления, перечень инструментов и приспособлений,

- используемых для изготовления, экономический расчет стоимости изделия, применение в жизни. В тексте проекта могут содержаться рисунки, чертежи, графики, другой иллюстративный материал, необходимый для раскрытия темы. Процедура защиты творческого проекта представляет собой выступление обучающегося (до 30 минут), ответы на вопросы членов аттестационной комиссии.
- 2.9. Экзамен по трудовому обучению может проводиться в форме тестовых заданий. Тестовые задания содержат текстовый материал и разрабатываются на основе картин, пиктограмм, другой наглядности.
  - 2.10. Для обучающихся, на основании медицинских показаний, по состоянию здоровья организовывается проведение итоговой аттестации в обстановке, исключающей влияние негативных факторов для того, чтобы этот процесс не сказался отрицательно на психофизическом здоровье обучающихся.
  - 2.11. Для обучающихся могут предлагаться вопросы для собеседования на основе выполненного практического задания. Обучающихся с вопросами знакомят заранее.
  - 2.12. Для обучающихся, имеющих выраженные речевые нарушения и неспособных дать устный ответ на экзамене по трудовому обучению, экзаменационные материалы содержат специальные приложения: технологические карты, разрезные пооперационные карты с текстом и графическим изображением процесса выполнения операции; речевые карты с ключевыми словами, помогающими построить связный ответ; схемы; таблицы. Для данной категории детей могут разрабатываться тестовые задания, разработанные на основе наглядности. Темы тестовых заданий предъявляются и разбираются с обучающимися заранее.
  - 2.13. Обучающиеся с умеренной умственной отсталостью могут представить коллективный творческий проект всей трудовой бригадой, либо всем классом.
  - 2.14. Итоговая аттестация обучающихся, переведенных на обучение по индивидуальному учебному плану, осуществляются на общих основаниях, в соответствии с установленными правилами в настоящем Положении.
  - 2.15. При проведении итоговой аттестации обучающегося на дому оценивается соответствие его подготовки установленным требованиям адаптированной основной общеобразовательной программы.
  - 2.16. Порядок прохождения итоговой аттестации обучающимся на дому определяется с учётом мнения родителей (законных представителей), в том числе исходя из темпа и последовательности изучения учебного материала. Образовательное учреждение осуществляет проведение консультаций, устанавливает график проведения итоговой аттестации и доводит его до сведения родителей (законных представителей) под подпись.
  - 2.17. При угрозе возникновения и (или) возникновения отдельных чрезвычайных ситуаций, введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на её части, итоговая аттестация осуществляется в электронной форме посредством мобильной связи и через доступные информационные каналы вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах. Педагог предоставляет обучающимся материалы в электронном виде посредством мобильной связи или через доступные информационные каналы в форме тестовых заданий, творческого проекта или реферата. Практическая часть предоставляется в виде выполнения несложного объекта или задания. По истечении срока выполнения задания для проведения оценивания обучающиеся предоставляют свои работы в электронном виде (теоретическое задание - фото, скан, практическая работа – видео) для проведения контроля результативности итоговой работы. При наличии технических возможностей семьи и доступа обучающихся к сетевым и иным информационным ресурсам, практическая часть итоговой аттестации может выполняться в режиме онлайн посредством видеосвязи через различные информационные чаты.
  - 2.18. Экзамен по трудовому обучению проводит экзаменационная комиссия в составе:
    - председателя (директор общеобразовательного учреждения)
    - заместителя председателя (заместитель директора по учебной-воспитательной работе)

- членов комиссии (учитель трудового обучения экзаменуемой группы, учитель общеобразовательной дисциплины, обучающего выпускников, учитель трудового обучения данного учреждения)
- 2.19. Обязанности председателя и заместителя председателя аттестационной комиссии определены инструкцией (**Приложение 2**).
  - 2.20. Обязанности учителя, ведущего экзамен, определены инструкцией (**Приложение 3**).
  - 2.21. Обязанности классного руководителя выпускного класса определены инструкцией (**Приложение 4**).
  - 2.22. Состав аттестационной комиссии и дата и формы проведения экзамена утверждаются приказом директора школы.
  - 2.23. После сдачи экзамена по трудовому обучению для обучающихся организуется летняя трудовая практика в количестве 20 дней. По медицинским показаниям обучающиеся могут быть освобождены от прохождения летней трудовой практики, либо возможно прохождение практики в иной организации на основании подтверждающей справки с предприятия о прохождении практики, после окончания которой данные обучающиеся также предоставляют характеристику от руководителя предприятия. Обучающиеся, получающие образование на дому по индивидуальному учебному плану, с учётом особенностей их психофизического развития, летнюю трудовую практику не проходят.

### **3. Подготовка к итоговой аттестации**

- 3.1. Общеобразовательное учреждение самостоятельно готовит экзаменационный материал с учетом программного материала по определённым профилям трудового обучения, организованных в учреждении (материал практической экзаменационной работы и экзаменационные билеты). Одно из главных условий при составлении экзаменационных билетов – использование дифференцированных заданий с учётом разнородности контингента и индивидуальных возможностей обучающихся. Вне зависимости от количественной наполняемости выпускного класса, составляется не менее 15- 20 билетов, что позволяет отразить программный материал по трудовому обучению по всем темам курса в полном объёме. Сроки подготовки, экспертизы, утверждения аттестационных материалов определяются ежегодно приказом директора общеобразовательного учреждения.
- 3.2. Аттестационный материал составляют учителя трудового обучения, который далее предоставляется руководителю методического объединения (далее МО) учителей трудового обучения. Руководитель МО организует рассмотрение и обсуждение предоставленных материалов, оформляет протокол заседания МО.
- 3.3. Педагогический совет школы согласовывает пакет экзаменационных материалов, приказ об утверждении экзаменационных материалов издаётся директором общеобразовательного учреждения (**Приложение 5**).
- 3.4. Материалы для проведения экзамена по трудовому обучению и протоколы экспертизы аттестационных материалов хранятся не менее одного года.
- 3.5. Процесс подготовки к экзаменам осуществляется на протяжении всего учебного года: обучающиеся выполняют практические контрольные работы (за четверть и учебный год) согласно программным требованиям по данному профилю трудового обучения. Работы хранятся у учителей трудового обучения и предъявляются членам комиссии на экзамене.
- 3.6. Со 2 полугодия учебного года занятия по трудовому обучению в выпускных классах предусматривают систематическое повторение ранее пройденного теоретического материала в соответствии с учебной программой по данному профилю.
- 3.7. Учителя трудового обучения знакомят обучающихся с содержанием аттестационного материала, помогают им составить конспекты и планы ответов на теоретические вопросы, используя имеющиеся учебные пособия, учебники, учебные таблицы и технологические карты.

- 3.8. Учителями трудового обучения должны быть подготовлены на экзамен материалы, инструменты, детали, заготовки, необходимые для выполнения практической экзаменационной работы.
- 3.9. Вопрос о допуске обучающихся к экзаменам решается на Педагогическом совете в конце учебного год. На основании решения Педагогического совета директор общеобразовательного учреждения издаёт приказ о допуске обучающихся 9-х классов к итоговой аттестации.
- 3.10. Обучающиеся и родители (законные представители) знакомятся с инструкцией о порядке проведения итоговой аттестации в 9 классе (**Приложение 6**).
- 3.11. Расписание проведения итоговой аттестации доводится до сведения членов экзаменационной комиссии, обучающихся и родителей (законных представителей) не позднее, чем за 10 дней до начала экзамена с заполнением ведомости ознакомления с датой проведения экзамена по трудовому обучению (**Приложение 7**).

#### **4. Итоговая аттестация экстерна.**

- 4.1. Лица, получающие образование в форме семейного образования, вправе пройти экстерном итоговую аттестацию в образовательном учреждении по адаптированной основной общеобразовательной программе.
- 4.2. Экстерн – лицо, зачисленное в образовательное учреждение для прохождения итоговой аттестации по адаптированной основной общеобразовательной программе.
- 4.3. Не допускается взимание платы с экстерна за прохождение итоговой аттестации.
- 4.4. Для прохождения итоговой аттестации родители (законные представители) ребёнка, получившего общее образование в форме семейного образования по адаптированной основной общеобразовательной программе обращаются в образовательное учреждение с заявлением об организации и проведении итоговой аттестации обучающегося.
- 4.5. Заявление подаётся при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Сроки подачи заявления не позднее 1 марта.
- 4.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:
  - фамилия, имя, отчество ребёнка;
  - дата и место рождения;
  - фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
  - форма получения образования.
- 4.7. Дополнительно родители (законные представители) детей представляют:
  - оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
  - заключение территориальной ПМПК с подписью родителей (законных представителей);
  - личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением в котором он ранее обучался, либо проходил промежуточную аттестацию;
  - справки о прохождении промежуточной аттестации, подтверждающие освоение учебных предметов адаптированной основной общеобразовательной программы.
- 4.9. При достижении восемнадцати лет с заявлением об организации и проведении итоговой аттестации в образовательном учреждении по адаптированной основной общеобразовательной программе обращается сам обучающийся.
- 4.10. Директор образовательного учреждения на основании заявления издаёт приказ о приёме лица для прохождения итоговой аттестации.
- 4.11. Образовательное учреждение под подпись знакомит экстерна или его родителей (законных представителей) с порядком проведения итоговой аттестации, со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с адаптированной основной общеобразовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

- 4.12. Итоговая аттестация экстернов проводится в формах, порядке и с периодичностью, установленных настоящим Положением. Итоговой аттестации экстерна предшествует успешное прохождение промежуточной аттестации.
- 4.13. При угрозе возникновения и (или) возникновения отдельных чрезвычайных ситуаций, введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на её части итоговая аттестация экстернов осуществляется в соответствии с пунктами 2.17 настоящего Положения.
- 4.14. При проведении итоговой аттестации экстерна оценивается соответствие его подготовки установленным требованиям адаптированной основной общеобразовательной программы.
- 4.15. При прохождении итоговой аттестации экстерны являются обучающимися образовательного учреждения и пользуются всеми академическими правами обучающихся, предусмотренными действующим законодательством в сфере образования.
- 4.16. Порядок прохождения итоговой аттестации экстерном определяется с учётом мнения родителей (законных представителей), в том числе исходя из темпа и последовательности изучения учебного материала. Образовательное учреждение осуществляет проведение консультаций, устанавливает график итоговой аттестации экстерна и доводит его до сведения экстерна или родителей (законных представителей) под подпись.
- 4.17. Экстернам, испытывающим трудности в усвоении адаптированной основной общеобразовательной программы образовательным учреждением предоставляется психолого – педагогическая помощь. Кроме этого, экстерны могут получить, при необходимости, социально-педагогическую и психологическую помощь.
- 4.18. Обучающиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам в форме семейного образования обеспечиваются учебниками и учебными пособиями, необходимыми для освоения адаптированной основной общеобразовательной программы.
- 4.19. Экстернам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся Свидетельство установленного образца об обучении лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам.
- 4.20. Экстерны, не прошедшие итоговую аттестацию по трудовому обучению (не сдавшие экзамен), получают справку об обучении в общеобразовательном учреждении, реализующем адаптированные основные общеобразовательные программы.
- 4.21. После прохождения итоговой аттестации приказом директора школы экстерн отчисляется из образовательного учреждения.

## **5. Порядок проведения экзамена.**

- 5.1. Экзамен по трудовому обучению проводится в два этапа: устный экзаменационный ответ (теоретическая часть) и практическая работа.
- 5.2. Экзамен по трудовому обучению можно начинать как с теоретической части, так и с практической работы. Между практической работой и теоретической частью может устанавливаться 20-30-минутный перерыв. На выполнение практической экзаменационной работы отводится 2 - 3 часа (с учётом особенностей психофизического развития обучающихся может быть допущен перерыв).
- 5.3. Заготовки для выполнения данного изделия, инструменты и все приспособления, необходимые для выполнения практической экзаменационной работы экзаменуемый выбирает самостоятельно.
- 5.4. На опрос каждого экзаменуемого отводится не менее 30 минут.
- 5.5. Члены комиссии анализируют и оценивают процесс выполнения экзаменуемым изделия в ходе практической экзаменационной работы и качество изделия.

- 5.6. Результаты экзамена по трудовому обучению оформляются протоколом оценки учебно-трудовой деятельности (**Приложение 8**). Изделие, выполненное обучающимся в ходе практической экзаменационной работы, хранится 3 года, а протокол оценки учебно-трудовой деятельности за период обучения - 5 лет.

## **6. Обязанности администрации образовательного учреждения в период подготовки, проведения и после завершения итоговой аттестации обучающихся**

- 6.1. Период подготовки к итоговой аттестации обучающихся администрация школы:
- организует обсуждение на заседании Педагогического совета вопросов о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, системе отметок по её результатам;
  - доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки и формы проведения итоговой аттестации;
  - формирует состав аттестационных комиссий;
  - организует экспертизу аттестационного материала;
  - организует необходимую консультативную помощь обучающимся 9 класса при их подготовке к итоговой аттестации в течение всего учебного года, составляет график консультаций учителей трудового обучения (после 25 мая).
- 6.2. Администрация школы организует обсуждение результатов итоговой аттестации на Педагогическом совете в июне после прохождения трудовой практики.
- 6.3. Администрация общеобразовательного учреждения отвечает за создание безопасных условий труда подростков в школьных мастерских.

## **7. Оценка результатов экзаменов.**

- 7.1. Итоговая оценка за экзамен по трудовому обучению выставляется на основании оценок, занесенных в протокол: за год, практическую экзаменационную работу и устный экзаменационный ответ (теоретическая часть). Решающее значение имеет оценка за практическую экзаменационную работу.
- 7.2. 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».
- 7.3. Итоговая оценка «4» выставляется, если на «4» выполнена практическая экзаменационная работа, на «5» или «4» оценен устный экзаменационный ответ и в оценках за учебные четверти выпускного класса, занесенных в протокол, нет «3».
- 7.4. Итоговая оценка «4» выставляется, если на «5» выполнена практическая экзаменационная работа, на «3» оценен устный экзаменационный ответ и по итогам учебной четверти в выпускном классе было не более двух «3».
- 7.5. Итоговая оценка «3» выставляется, если на «3» выполнена практическая экзаменационная работа, на «4» или «3» оценен устный ответ и в оценках за учебные четверти выпускного класса, занесенных в протокол, нет «2».
- 7.6. Итоговая оценка «3» выставляется, если на «4» выполнена практическая экзаменационная работа, на «3» оценен устный экзаменационный ответ и по итогам учебных четвертей в выпускном классе было более двух «3».

## **8. Порядок выдачи документов установленного образца об окончании школы**

- 8.1. Выпускникам, успешно сдавшим экзамены по трудовому обучению, выдается Свидетельство установленного образца об обучении лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам.
- 8.2. Выпускники, не прошедшие итоговую аттестацию по трудовому обучению (не сдавшие экзамен), получают справку об обучении в общеобразовательном учреждении, реализующем адаптированные основные общеобразовательные программы.

8.3. При угрозе возникновения и (или) возникновения отдельных чрезвычайных ситуаций, введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на её части копии документов об обучении, выданные в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) предоставляют доступ к образованию и (или) профессиональной деятельности наряду с документами об обучении, выданными на бумажном носителе.

СОСТАВИЛ:

Зам. директора по УВР

О.Ю. Невоструева

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на \_\_\_\_\_ Совете Учреждения  
протокол № 1 от 26.08.2021 г.

**Приложение 1**

Директору ГКОУ УР «ОШ №5 города  
Глазова» Я.Е. Корляковой



от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
родителя (законного представителя)  
выпускника (цы) 9 класса  
\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу пройти итоговую аттестацию моему сыну (дочери) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ученику(цы) \_\_\_\_\_ класса в форме (выбранное  
подчеркнуть):

- практической экзаменационной работы и устных ответов по билетам;
- собеседования на основе выполненной практической работы;
- практической экзаменационной работы и представление творческого проекта;
- практической экзаменационной работы и тестовых заданий.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Председатель аттестационной комиссии:

1. До начала экзамена:

- обязан явиться за 1 час до начала экзамена;
- проверяет готовность помещения для проведения экзамена;
- проверяет явку всех членов комиссии, в случае неявки обязан информировать об этом заместителя председателя аттестационной комиссии, который руководит итоговой аттестацией;
- напоминает членам комиссии порядок проведения экзамена, критерии оценки;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

2. Во время экзамена:

- ведет экзамен согласно настоящего Положения;
- предоставляет слово членам аттестационной комиссии, желающим задать вопросы экзаменуемым;
- устанавливает перерыв для членов аттестационной комиссии.

3. По окончании экзамена:

- руководит обсуждением отметок обучающихся;
- объявляет обучающимся результаты экзаменов и итоговую отметку;
- выступает на Педагогическом совете об итогах аттестации по трудовому обучению по данному профилю.

**Инструкция заместителя председателя аттестационной комиссии**

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

1. До начала экзамена:

- обязан явиться за 30 минут до начала экзамена;
- изучает порядок проведения экзамена, критерии оценки.

2. Во время экзамена:

- ведет экзамен согласно настоящего Положения;
- задает вопросы экзаменуемым с целью выявления уровня усвоения учебной программы.

3. По окончании экзамена:

- участвует в обсуждении отметок обучающихся;
- сдает заполненный протокол оценки учебно-трудовой деятельности, аттестационный материал и практические экзаменационные работы председателю аттестационной комиссии, расписывается в протоколе оценки учебно-трудовой деятельности;
- готовит аналитическую справку об итогах аттестации выпускников по данному профилю для председателя аттестационной комиссии;
- участвует в подготовке к Педагогическому совету об итогах аттестации, по трудовому обучению по данному профилю.

1. До начала экзамена:

- обязан явиться за 30 минут до начала экзамена;
- проверяет готовность помещения для проведения экзамена,
- проверяет наличие материалов, заготовок, инструментов учебных пособий, чертежей, рисунков и пр. для проведения экзамена.

2. Во время экзамена:

- определяет рабочее место экзаменуемых для проведения практической части;
- следит за выполнением техники безопасности при практической работе;
- создает оптимальный деловой и доброжелательный микроклимат во время проведения экзаменов.

3. По окончании экзамена:

- участвует в обсуждении отметок обучающихся;
- готовит и сдает заместителю директора по УВР анализ экзаменационных практических работ и устных ответов обучающихся;
- участвует в подготовке к Педагогическому совету об итогах аттестации по трудовому обучению по данному профилю.

## Приложение 4

### Инструкция классного руководителя по подготовке обучающихся к итоговой аттестации

1. При подготовке к итоговой аттестации:

- следит за успеваемостью и посещаемостью обучающихся в ходе повторения изученного материала;
- оказывает помощь учителям трудового обучения по организации индивидуальных консультаций с обучающимися;
- знакомит обучающихся и их родителей (законных представителей) с порядком подготовки и проведения экзамена, с датой проведения экзамена;
- оформляет в учебном кабинете информационный стенд «Подготовка к итоговой аттестации»;
- участвует в Педагогическом совете о допуске обучающихся к экзаменам.

2. До начала экзамена:

- обязан явиться за 1 час до начала экзамена;
- обеспечивает явку всех обучающихся на экзамен в опрятном виде, в случае неявки информирует об этом директора школы;

3. Во время экзамена:

- следит за дисциплиной во время прохождения итоговой аттестации;
- создает оптимальный деловой и доброжелательный микроклимат в детском коллективе;
- поддерживает постоянную связь с членами аттестационной комиссии;
- может присутствовать на экзамене в целях оказания психологической поддержки обучающимся с серьезными психическими и эмоциональными нарушениями;
- организует обучающихся во время перерыва.

3. По окончании экзамена:

- участвует в подготовке к Педагогическому совету об итогах аттестации по трудовому обучению по данному профилю;
- собирает данные для оформления Свидетельств об обучении и окончании школы;
- проводит классное собрание по подведению итогов проведения экзамена;
- заполняет и сдает заместителю директора по УВР школьную документацию согласно должностной инструкции классного руководителя.

## Приложение 5

ОБРАЗЕЦ

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Удмуртской Республики  
«Общеобразовательная школа № 5 города Глазова»  
(ГКОУ УР «ОШ № 5 города Глазова»)

РАССМОТРЕНО

Методическое объединение  
учителей трудового обучения  
ГКОУ УР «ОШ №5 города Глазова»  
Протокол от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет ГКОУ УР «ОШ №5 города Глазова»  
Протокол от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ УР «ОШ №5 города Глазова»  
\_\_\_\_\_ Я.Е. Корлякова  
Приказ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Экзаменационные материалы по столярному делу  
для обучающихся 9 класса  
Количество экзаменуемых – \_\_\_\_\_ человека  
Учитель: Ф.И.О.**

**Инструкция для обучающихся, родителей (законных представителей)  
о порядке проведения итоговой аттестации  
в 9 классе**

**1. Подготовка к проведению итоговой аттестации.**

1.1 Обучение для обучающихся 9 классов завершается итоговой аттестацией в форме экзамена по трудовому обучению в соответствии с профилем обучения и прохождением производственной практики.

1.2. Обучающиеся выбирают форму проведения итоговой аттестации. Формами проведения аттестации являются:

- практическая экзаменационная работа и устные ответы по билетам;
- собеседование на основе выполненной практической работы;
- практическая экзаменационная работа и представление творческого проекта;
- практическая экзаменационная работа и тестовые задания.

1.3. Процесс подготовки к экзаменам осуществляется на протяжении всего учебного года: обучающиеся выполняют практические контрольные работы (за четверть и учебный год) согласно программным требованиям по данному профилю трудового обучения.

1.4. Со 2 полугодия учебного года занятия по трудовому обучению в выпускных классах предусматривают систематическое повторение ранее пройденного теоретического материала в соответствии с учебной программой по данному профилю.

1.5. Обучающиеся знакомятся с содержанием аттестационного материала, с педагогами составляют конспекты и планы ответов на теоретические вопросы, используя имеющиеся учебные пособия, учебники, учебные таблицы и технологические карты.

1.6. Дата, формы проведения экзамена по трудовому обучению утверждается приказом директора школы. Экзамен проводится в два этапа: теоретическая часть и практическая работа. Расписание проведения итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) не позднее, чем за 10 дней до начала экзамена с заполнением ведомости ознакомления с датой проведения экзамена по трудовому обучению.

1.7. После 25 мая для обучающихся 9 класса проводятся консультации по трудовому обучению.

**2. Порядок проведения итоговой аттестации.**

2.1. Начало экзамена – 9.00. Перед началом экзамена проводится линейка, на которой даются напутственные слова. Директор школы (заместитель директора по УВР) напоминает порядок проведения итоговой аттестации, знакомит с экзаменационными комиссиями по всем профилям.

2.2. Конверты с экзаменационными заданиями вскрываются в присутствии всех обучающихся, сдающих экзамен по данному профилю. Обучающиеся выбирают билет, № которого записывается в ведомость (специальный бланк).

2.3. На подготовку к устному ответу отводится до 1 часа, на сам ответ на экзамене отводится до 30 минут.

2.4. Для выполнения практической части экзаменационной работы каждый обучающийся получает чертеж (рисунок) объекта или задания с указанием технологических и технических требований (точность, шероховатость поверхностей, количество времени, необходимого для выполнения работ и т. п.), а также необходимый материал.

2.5. Перед началом работы учитель называет объект работы или задание, характеризует его назначение и кратко сообщает обучающимся условия выполнения задания.

2.6. Инструменты и приспособления обучающиеся подбирают самостоятельно.

2.7. Члены комиссии наблюдают за ходом работы и учитывают правильность набора и инструментов (приспособлений), организации рабочего места, приемов и последовательности работы.

2.8. Для ответа на практический вопрос билета обучающемуся отводится рабочее место, оснащенное оборудованием и материалом, необходимым для практического выполнения (показа) профессионального приема работы.

2.9. По медицинским показаниям обучающиеся могут быть освобождены от прохождения производственной практики либо возможно прохождение практики в иной организации на основании подтверждающей справки с предприятия о прохождении практики, после окончания которой данные обучающиеся также предоставляют производственную характеристику от руководителя, закреплённого за ними на предприятии.

### **3. Оценка результатов экзаменов**

3.1. Выполнение и результат экзаменационной работы оцениваются по следующим показателям:

а) умение подобрать нужный инструмент (приспособление) и организовать свое рабочее место;

б) умение рационально спланировать работу;

в) правильность и темп выполняемых приемов ручной и механической обработки материалов;

г) соответствие изделия чертежу (рисунок) и заданным техническим требованиям (время, точность, чистота обработки, соблюдение ширины междурядий).

3.2. Работа оценивается, если выполнено более половины ее объема.

3.3. Оценки выполнения практической части экзаменационной работы и ответов обучающихся по билетам заносятся в экзаменационный протокол.

3.4 Итоговая оценка по трудовому обучению выводится по результатам экзаменов с учетом годовой оценки по данному предмету, одновременно учитывается качество и количество программных изделий (объем работ), выполненных выпускниками за последний год обучения.

Ведомость  
ознакомления с датой и временем проведения экзамена по трудовому обучению  
(для обучающихся, родителей (законных представителей), учителей)

№ п/п	Ф.И.О.	Дата и время проведения практической работы	Дата и время проведения устного экзаменационного ответа (теоретической части)	Подпись

Российская Федерация

\_\_\_\_\_

(республика, край, область, город, село)

\_\_\_\_\_

(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	ФИО выпускника	Годовая оценка	Оценка практической работы	Оценка устного ответа	Итоговая оценка	Рекомендации комиссии

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /