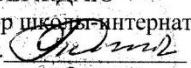


Министерство образования Пензенской области
Государственное казенное общеобразовательное учреждение Пензенской области
«Поимская школа-интернат для обучающихся по адаптированным образовательным
программам»

ОДОБРЕНО
Решение педсовета
Протокол № 1
18. 08 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор школы-интерната
Тихонова М.В. 
18. 08 20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке экспертизы, утверждения и хранения аттестационного материала для
проведения государственной (итоговой) аттестации
по трудовому обучению выпускников 9 класса
ГКОУ «Поимская школа-интернат»

с. Поим 20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке экспертизы, утверждения и хранения аттестационного материала для проведения государственной (итоговой) аттестации по трудовому обучению выпускников 9 класса ГКОУ «Поимская школа-интернат»

Общие положения

1.1 Данное Положение разработано в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 - 11 (12) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации (приказ Министерства образования РФ от 03.12.1999 года № 1075 с изменениями от 16.03.01 г.; 25.06.02 г.; 21.03.03 г.) и на основе Рекомендаций о порядке проведения экзамена по трудовому обучению выпускников специальных (коррекционных) школ VIII вида (от 14 марта 2001 г. N 29/1448-6), предназначено для осуществления школой мер, направленных на ведение учёта учебно-практической деятельности в части подготовки, проведения и хранения материалов по итоговой аттестации.

1.2. Общее руководство по подготовке экзаменационного материала осуществляет директор школы.

1.3. Итоговая аттестация может проводиться по билетам и в форме собеседования.

1.4. Выпускник, избравший собеседование, по предложению экзаменационной комиссии дает развернутый ответ по одной из тем курса или отвечает на вопросы обобщающего характера по темам, изученным в соответствии с учебной программой, а также выполняет предложенные практические задания.

1.5. Форма проведения экзамена определяется педагогическим советом.

Порядок подготовки экзаменационного материала

2.1. Экзаменационные материалы для проведения экзамена по трудовому обучению составляются школой самостоятельно в соответствии с программой обучения с учетом особенностей и уровня подготовки выпускников.

2.2 Ответственными за составление экзаменационных материалов являются учителя трудового обучения школы и школьное методическое объединение учителей.

2.3 Комплект аттестационных материалов должен включать в себя следующее:

- экзаменационные билеты для устного экзамена;
- приложение №1с заданиями практической части экзамена;
- дополнительные вопросы для собеседования;(приложение №2)
- инструкции по технике безопасности при выполнении практических

заданий

2.4Экзаменационный билет по трудовому обучению состоит из трёх теоретических вопросов.

Первый вопрос охватывает и определяет знания технологии выращивания сельскохозяйственных культур;

Второй вопрос направлен на проверку знаний характеристик сельскохозяйственных машин; правил техники безопасности при работе с орудиями труда, санитарно-гигиенических требований.

Третий вопрос охватывает знания Трудового Кодекса РФ

Четвертый вопрос (в приложении№1) – практическая часть билетов, которая включает в себя практическое задание, которое выполняется в предыдущий день устного экзамена, ввиду того, что работа проводится на пришкольном участке и требует определённых физических сил. На выполнение практической работы требуется не менее 3-4 часов.

2.5 В одном экзаменационном билете не может быть двух вопросов из одной темы

2.6. Вопросы по охране труда включают темы по технике безопасности и правилам оказания первой медицинской помощи.

Порядок проведения экспертизы экзаменационного материала

3.1 Экспертиза аттестационного материала производится членами экспертной группы в составе 3-х человек, которая назначается приказом директора школы.

3.2 На основании рассмотрения материалов билетов экспертная группа составляет протокол заседания, в котором дает заключение о соответствии экзаменационного материала программе обучения или коррекции текстов, практической части билетов, критериев ответов учащихся, пояснительной записки.

3.3 Экспертная комиссия может вернуть экзаменационный материал для доработки. На дополнительную коррекцию учителю предоставляется 2 дня.

3.4 Школьная экспертная группа делает сверку реализации предложений по коррекции экзаменационного материала и выносит соответствующее заключение.

3.5 Экзаменационные материалы предоставляются окончательно на педагогический совет (март)

3.6 Экспертное заключение обсуждается на педагогическом совете школы. Результаты обсуждения заносятся в решение педагогического совета.

Порядок утверждения экзаменационного материала

4.1 Директор школы утверждает билеты и задания практической части билетов на основании заключения экспертной комиссии и решения педагогического совета.

4.3 Билеты и задания практической части билетов утверждаются директором школы не позднее чем за 2 недели до начала экзаменов.

Порядок хранения экзаменационного материала.

5.1 Утвержденные экзаменационные материалы запечатываются и помещаются в сейф директора школы.

5.2 Экзаменационные материалы выдаются председателю экзаменационной комиссии или его заместителю за 30 минут до начала экзамена.

5.3 Экзаменационные материалы вскрываются в присутствии всех членов экзаменационной комиссии.

5.4 Хранению подлежит следующий аттестационный материал:

- Билеты
- Протоколы экзаменов
- Расписание экзаменов
- Приказ о допуске к экзаменам
- Приказ о создании и составе экзаменационных комиссий
- Фото практических заданий обучающихся
- Письменные экзаменационные работы выпускников и бланки устных ответов

Сроки хранения экзаменационного материала:

- Билеты – 1 год
- Протоколы экзаменов – 10 лет
- Расписание экзаменов -1 год
- Приказ о допуске к экзаменам – 1 год
- Приказ о создании и составе экзаменационных комиссий – 1 год
- Фото практических заданий обучающихся – 3 года
- Письменные экзаменационные работы выпускников и бланки устных ответов хранятся в течение 1 года.

5.6. Экзаменационные билеты прошлого года уничтожаются. Факт уничтожения подтверждаются соответствующим актом

Положение разработано зам. дир. по УВР



Ознакомлены _____

Blank lined area for additional text or signature.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 374895313864161898897449033592695289111710139802

Владелец Тихонова Марина Васильевна

Действителен с 30.01.2023 по 30.01.2024