

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
спец. школы-интерната
_____ Е.В. Малыйкина

УТВЕРЖДАЮ
Директор спец. школы-интерната
I и II вида
_____ Марьчев В.Ф.
_____ 2014 год

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 5 от 20.05.14г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации учащихся выпускных классов
в ГКС(К)ОУ РМ «Саранская специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат I и II вида»

1. Общие положения

1.1. Государственная (итоговая) аттестация учащихся выпускных классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, независимо от формы получения образования, после освоения ими общеобразовательных программ основного общего образования является обязательной.

1.2. Итоговая аттестация является средством диагностики успешности освоения учащимися программ основного общего образования.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом ГКС(К)ОУ РМ «Саранская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат I и II вида, нормативными документами в сфере государственной (итоговой) аттестации.

Данное положение регулирует правила выставления итоговых отметок учащимся за курс основного общего образования по предметам учебного плана, и составлено с целью защиты прав участников образовательного процесса выработки единых подходов в оценке учебных достижений обучающихся.

1.4. Положение «Об итоговой аттестации учащихся» принимается на Педагогическом совете школы.

1.5. Задачами итоговой аттестации являются:

- контроль за выполнением Закона РФ «Об образовании», Закона РФ «О правах ребенка»;
- установление фактического уровня знаний, умений и навыков учащихся выпускных классов;
- контроль за обеспечением уровня образования в соответствии с нормативными актами, регламентирующими их работу.

1.6. Не менее чем за месяц до начала итоговой аттестации заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан ознакомить учащихся выпускных классов, их родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

2. Организация итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация учащихся выпускных классов проводится по завершении учебного года в традиционной форме.

2.2. Организацию и координацию работ по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации учащихся выпускных классов в традиционной

форме осуществляет образовательное учреждение, реализующее образовательные программы основного общего образования.

2.3. К итоговой аттестации допускаются учащиеся выпускных классов, освоившие общеобразовательную программу. Допуск к итоговой аттестации учащихся оформляется протоколом педсовета, на основании которого издается приказ по школе.

2.4. Итоговая аттестация учащихся выпускных классов предусматривает проведение экзаменов, два из которых (письменные экзамены по русскому языку и математике) установлены Министерством образования и науки Российской Федерации, остальные выбираются выпускниками общеобразовательных классов из предметов, изучавшихся в выпускном классе.

2.5. Форму проведения письменных экзаменов по русскому языку и алгебре определяет Министерство образования и науки Российской Федерации.

Формы проведения выпускных экзаменов по выбору (устно по билетам, письменно по билетам, собеседование, защита реферата, рассматриваются и утверждаются на заседании Педагогического совета школы-интерната.

Формы проведения выпускных экзаменов по выбору проводятся по желанию учащихся в традиционной форме.

Для учащихся выпускных классов, обучающихся по состоянию здоровья на дому, в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, находившихся в лечебно-профилактических учреждениях более 4 месяцев, и детей-инвалидов государственная итоговая аттестация проводится в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние их здоровья, и в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья выпускников.

2.6. Экзаменационный материал для проведения экзаменов по выбору в традиционной форме составляется учителями с учетом примерных вопросов для проведения итоговой аттестации учащихся выпускных классов, разработанных Министерством образования и науки Российской Федерации, и содержания учебных программ или контрольно-измерительным материалам, разрабатываемыми по заказу Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор). Он рассматривается методическим советом и сдается для утверждения директору школы не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

2.7. Итоговая аттестация учащихся выпускных 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).

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

2.8.1. Состав аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации учащихся выпускных классов утверждается приказом председателя не позднее, чем за две недели до начала проведения аттестации.

2.8.2. Председателем аттестационной комиссии в выпускном классе назначается директор школы. Ответственность за организацию и проведение итоговой аттестации возлагается на председателя аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия состоит из предметных аттестационных комиссий (при том же председателе).

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

В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по школе назначается ему замена.

2.8.3. Задача аттестационной комиссии.

Основной задачей государственной (итоговой) аттестации является установление соответствия оценки знаний выпускников глубины и прочности полученных знаний образовательных программ, навыков их практического применения.

Функции аттестационной комиссии:

- проводит государственную (итоговую) аттестацию выпускников в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании, учитывая право выпускников на выбор учебных предметов (кроме обязательных) и вида проведения устных экзаменов;

- выставляет экзаменационные отметки за ответ выпускника, итоговые отметки по учебному предмету с занесением их в протокол экзамена;

- проверяет письменные экзаменационные работы выпускников в установленном порядке, заносит в протокол экзамена экзаменационные и итоговые отметки;

- оценивает теоретические и практические знания и умения выпускников учебного предмета в соответствии с установленными критериями;

- анализирует работу педагогического коллектива по подготовке выпускников к государственной (итоговой) аттестации в соответствии с требованиями;

- создает оптимальные условия для выпускников при проведении государственной (итоговой) аттестации;

- исключает случаи неэтичного поведения выпускника (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения экзаменов;

- участвует в работе школьной конфликтной комиссии, в районной или областной (по вызову).

- информирует выпускников (их родителей, законных представителей) об экзаменационных и итоговых отметках;

- контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов;

- обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников.

- фиксирует на бланке устного ответа правильность и полноту ответа экзаменуемого (записи выпускника на бланке устного ответа не оцениваются), ведет запись дополнительных вопросов;

- участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам государственной аттестации выпускников;

- обеспечивает хранение в установленном порядке бланков устных и письменных ответов, хранение протоколов государственной (итоговой) аттестации выпускников.

2.8.4. Порядок работы аттестационной комиссии.

Обязанности председателя аттестационной комиссии

- за час до начала экзамена проверить наличие экзаменационного материала (списки групп, билеты, тесты, инструкции по заполнению бланков ответов, протокол, бумагу, документы на освобождение от экзамена, классный журнал);

- проверить готовность помещения к проведению экзамена;

- за 30 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, дать им возможность задать экзаменуемым вопросы;

- контролировать правильность выставления оценок, правильность ведения протокола экзамена.

Обязанности экзаменующего учителя

- прибыть в школу за 30 минут до начала экзамена (кроме экзаменующих учителей на письменных экзаменах выпускных классов), разложить бумагу и экзаменационные билеты. На письменном экзамене написать задание на доске;
- проверить явку учащихся на экзамен, в случае неявки кого-то из учеников через дежурного учителя выяснить причину его отсутствия;
- участвовать в опросе учащихся и выставлении оценок;
- после проведения экзамена и обсуждения оценок объявить их учащимся и сдать все материалы по проведенному экзамену в учебную часть:
 - а) протокол экзамена за подписью всех членов экзаменационной комиссии;
 - б) экзаменационный материал;
 - в) черновики и чистовики ответов учащихся;
- выставить экзаменационные и итоговые оценки в классные журналы;

Обязанности учителя-ассистента

- прибыть в школу за 30 минут до начала экзамена (кроме ассистентов на письменных экзаменах выпускных классов) разложить экзаменационные билеты; на письменном экзамене – написать задание;
- заполнить протокол экзамена;
- следить за соблюдением дисциплины во время проведения экзамена;
- участвовать в опросе учащихся и выставлении экзаменационной отметки.

2.8.5. Аттестационная комиссия имеет право:

- не заслушивать полностью устный ответ экзаменующегося, если в процессе ответа выпускник показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете;
- на запись особого мнения по поводу ответа экзаменующегося в протокол государственной (итоговой) аттестации;
- на оптимальные условия для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников, соблюдение режимных моментов;
- вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации выпускников о качестве работы учителя при подготовке класса к государственной (итоговой) аттестации.

2.8.6. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- объективность и качество оценивания письменных и устных ответов экзаменующихся в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по каждому учебному предмету;
- создание делового и доброжелательного микроклимата для выпускников во время проведения экзаменов;
- своевременность представления выпускникам информации об экзаменационных и итоговых отметках;
- проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком.

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

2.9. Выпускнику, заболевшему в период итоговой аттестации, предоставляется возможность сдать пропущенные экзамены по выздоровлению.

2.10. При проведении устных экзаменов в традиционной форме на подготовку отводится не более 30 минут, одновременно готовится не более пяти человек.

2.11. Учащиеся выпускных классов, получившие на экзамене неудовлетворительную отметку, допускаются к повторной государственной (итоговой) аттестации при условии, что суммарно с учётом всех экзаменов на государственной (итоговой) аттестации ими получено не более двух неудовлетворительных отметок.

Повторная государственная (итоговая) аттестация проводится в традиционной форме.

2.12. Выпускники имеют право подать апелляцию в письменной форме.

3. Порядок выставления итоговых отметок по предметам учебного плана за курс основного общего образования

3.1. В приложение к аттестату выпускника выставляются итоговые отметки:

- по каждому учебному предмету обязательной части базисного учебного плана;
- по каждому учебному предмету вариативной части учебного плана образовательного учреждения, изучавшемуся выпускником в классах второй ступени общего образования, в случае если на его изучение отводилось по учебному плану не менее 64 часов за два учебных года.

3.2. При выведении итоговой отметки учащимся выпускных классов надлежит руководствоваться следующим:

- экзаменационная оценка, полученная учащимся на итоговой аттестации по предмету является итоговой, если она совпадает с годовой и четвертными отметками;

- итоговая отметка может быть выставлена выше годовой, если экзаменационная оценка, полученная на итоговой аттестации учащимся выше годовой оценки и в одной - двух четвертях она так же выше годовой;

- если разница между экзаменационной и годовой отметкой составляет более чем один балл, то итоговая отметка выставляется, как среднее арифметическое годовой отметки и экзаменационной отметки, при этом округление производится в сторону более высокого балла;

- в случае несогласия учащегося выпускного класса с полученной экзаменационной отметкой и обращением его в конфликтную комиссию, выставление итоговой отметки данного учащегося по данному предмету переносится до получения им решения конфликтной комиссии. После ознакомления учащегося с решением конфликтной комиссии, Единая комиссия действует в соответствии с настоящим положением и заносит в протокол итоговых отметок соответствующую запись;

- по тем предметам, по которым обучающийся не сдавал экзамены итоговой отметкой является годовая.

1 четв	2 четв	3 четв	4 четв	Год	Экзамен	Итог
5	5	4	4	4	5	5
5	5	4	4	4	4	4
5	5	4	4	4	3	4
5	4	5	4	4	5	5
5	4	5	4	4	4	4
5	4	5	4	4	3	4
4	5	4	5	5	5	5
4	5	4	5	5	4	4
5	5	5	5	5	4	5

4. Порядок выпуска обучающихся и выдачи документов об образовании

4.1. Учащимся выпускных классов, прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования – аттестат об основном общем образовании. Выпуск учащихся выпускных классов оформляется протоколом Педагогического совета, на основании которого издается приказ по школе.

4.2. В аттестат об основном общем образовании выставляются итоговые оценки по учебным предметам, которые изучались выпускником в классах второй ступени общего образования.

Если выпускник по состоянию здоровья был освобожден от занятий по физической культуре, следовательно, он не проходил данный курс, его не следует записывать в аттестат. Слова «не изучал(а)» и «освобожден(а)» в документах не записываются.

4.3. В документе об образовании отметка по каждому предмету проставляется цифрами и в скобках словами: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно).

4.4. Документы об образовании заполняются с помощью печатающих устройств, подписываются директором школы. В документе об образовании указывается наименование общеобразовательного учреждения в точном соответствии с его Уставом и местонахождение. Документ заверяется печатью школы. Оттиск печати должен быть ясным, четким, легко читаемым. Подчистки, исправления, приписки, зачеркнутые слова и незаполненные строки в документах об образовании не допускаются.

4.5. Учащиеся выпускных классов, не допущенные к итоговой аттестации, а так же не прошедшие повторную аттестацию, по усмотрению родителей (или лиц, их заменяющих) оставляются на повторное обучение или получают справку установленного образца.

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

5. Награждение выпускников

5.1. За особые успехи в учении учащихся выпускных классов могут награждаться похвальной грамотой.

5.2. Учащемуся выпускного класса, имеющему годовые, экзаменационные и итоговые отметки «5» по всем предметам, выдается аттестат об основном общем образовании особого образца.

5.3. Решение о награждении выпускников похвальной грамотой принимается педагогическим советом школы.

6. Изменения и дополнения

6.1. Положение об итоговой аттестации может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием.

6.2. Учащиеся выпускных классов, их родители (законные представители) должны быть своевременно (не менее чем за 2 недели до начала итоговой аттестации) ознакомлены со всеми изменениями и дополнениями, внесенными в данное Положение.