

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол от 25.03.2015 № 10

Утверждено  
приказом директора  
МБОУ СКОШ № 32  
г. Липецка  
от 31.08.2015 № 125

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об экзаменационной комиссии для проведения экзаменов  
по профильному труду выпускников 9-х классов

### **I. Общие положения**

1.1. В соответствии с письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 04.09.1997 № 48 «О специфике деятельности специальных (коррекционных) образовательных учреждений I-VIII видов» обучение в коррекционном учреждении VIII вида завершается аттестацией (экзаменом) по трудовому обучению. Трудовое обучение в МБОУ № 32 г. Липецка представлено учебным предметом – профильный труд. Для проведения аттестации (экзамена) по профильному труду выпускников создается экзаменационная комиссия.

1.2. Экзаменационная комиссия в своей деятельности руководствуется положением о порядке проведения аттестации (экзаменов) по профильному труду в образовательном учреждении, настоящим Положением.

### **II. Состав комиссии**

2.1. Экзамен по профильному труду проводит экзаменационная комиссия в составе: председателя (директор Учреждения), заместителя председателя (заместитель директора по учебно-воспитательной работе), членов комиссии (учитель профильного труда экзаменуемой группы, учителя профильного обучения или учителя общеобразовательных дисциплин данного учреждения).

2.2. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Учреждения не позднее, чем за две недели до начала проведения аттестации (экзаменов) по профильному труду выпускников.

### **III. Функции экзаменационной комиссии**

4.1. Экзаменационная комиссия выполняет следующие функции:

4.1.1. проводит аттестацию (экзамен) по профильному труду выпускников в соответствии с нормативно-правовыми актами;

4.1.2. выставляет экзаменационные оценки за ответ выпускника, итоговые оценки по учебному предмету с занесением их в протокол экзамена;

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

4.1.4. оценивает теоретические и практические знания и умения выпускников по учебному предмету в соответствии с установленными критериями;

4.1.5. анализирует работу педагогического коллектива по подготовке выпускников к аттестации (экзаменам) по профильному труду в соответствии с требованиями программы;

4.1.6. создает оптимальные условия для выпускников при проведении экзамена;

4.1.7. исключает случаи неэтичного поведения выпускников (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения экзаменов;

4.1.8. участвует в работе школьной конфликтной комиссии,

4.1.9. информирует выпускников (их родителей, представителей) об экзаменационных и итоговых отметках;

4.1.10. контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов;

4.1.11. обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения итоговой аттестации выпускников;

- 4.1.12. участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам итоговой аттестации выпускников;
- 4.1.13. фиксирует на бланке устного ответа правильность и полноту ответа экзаменуемого (записи выпускника на бланке устного ответа не оцениваются);
- 4.1.14. ведет запись дополнительных вопросов;
- 4.1.15. обеспечивает хранение в установленном порядке бланков устных и письменных ответов, хранение протоколов аттестации (экзаменов) по профильному труду выпускников.

### **III. Права экзаменационной комиссии**

3.1. Экзаменационная комиссия имеет право: не заслушивать полностью устный ответ экзаменуемого, если в процессе ответа выпускник показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете; на оптимальные условия для проведения аттестации выпускников, соблюдение режимных моментов; вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации выпускников о качестве работы учителя при подготовке класса к аттестации (экзаменам) по профильному труду.

3.2. В случае разногласия между членами экзаменационной комиссии в оценке письменной работы или устного ответа выпускника вопрос решается большинством голосов с обязательной записью в протоколе особого мнения членов комиссии, не согласных с решением большинства.

### **IV. Ответственность экзаменационной комиссии**

4.1. Экзаменационная комиссия несет ответственность:

- 4.1.1. за объективность оценки письменных, практической работы и устных ответов экзаменуемых в соответствии с разработанными нормами;
- 4.1.2. за создание делового и доброжелательного микроклимата для выпускников во время проведения экзаменов;
- 4.1.3. за своевременность предоставления выпускникам информации об экзаменационных и итоговых отметках;
- 4.1.4. за проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком.

### **V. Обязанности членов комиссии**

5.1. Председатель экзаменационной комиссии несет полную ответственность за организацию и проведение экзамена. Председатель экзаменационной комиссии обязан до начала экзамена подготовить папку с документами для проведения экзамена согласно перечню, определённому приказом директора Учреждения, ознакомить под роспись членов экзаменационной комиссии с действующими нормативными документами по проведению аттестации (экзаменов) по профильному труду обучающихся, имеющих различную степень умственной отсталости.

5.2. Заместитель председателя обязан за 30 минут до начала экзамена получить у директора экзаменационную папку с документами, классный журнал, экзаменационный материал, практические задания к билетам, проверить готовность помещения к проведению экзамена, за 15 минут проверить явку всех членов комиссии, явку учащихся на экзамен. В случае неявки учащихся установить причину их отсутствия и немедленно доложить об этом директору Учреждения. По окончании экзамена сдать все материалы по проведённому экзамену заместителю директора, ответственному за проведение итоговой аттестации.

5.3. Члены комиссии накануне экзамена обязаны подготовить помещение, необходимое для проведения экзамена, оборудование, др. материалы, придти за 30 минут до начала экзамена для оказания помощи в подготовке экзаменационных материалов, принадлежностей, др. За 10 минут до начала экзамена убедиться в соответствии учащихся, прибывших на экзамен, утверждённому списку, провести их в класс, где будет проходить экзамен. Во время проведения экзамена члены комиссии обязаны соблюдать инструкции по порядку проведения экзаменов, оценивать устные ответы учащихся, участвовать в проверке и оценивании практических работ, заполнять протокол экзамена, следить за соблюдением дисциплины и правил техники безопасности во время проведения экзамена.