

**Государственное казённое общеобразовательное учреждение  
Ненецкого автономного округа  
«Ненецкая специальная (коррекционная) школа-интернат»  
(ГКОУ НАО «Ненецкая СКШИ»)**

**РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО**  
на педагогическом совете  
Протокол от «17» апреля 2023 г. № 6

**УТВЕРЖДЕНО**  
И.о. директора ГКОУ НАО «Ненецкая  
СКШИ»  
\_\_\_\_\_ Н.М. Кравцова  
Приказ от «17» апреля 2023 г. № 77 о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ  
МАТЕРИАЛОВ**

**Нарьян-Мар**

**2023**

## **1. Общие положения**

1.1. Данный порядок разработан на основе рекомендаций о порядке проведения экзамена по трудовому обучению выпускников специальных (коррекционных) школ VIII вида, предназначено для осуществления школой мер, направленных на ведение учета учебно-педагогической деятельности в части подготовки, проведения и хранения материалов по итоговой аттестации.

## **2. Порядок подготовки экзаменационного материала.**

2.1. Экзаменационные материалы для проведения экзамена по трудовому обучению составляются учреждением самостоятельно с учетом профилей трудового обучения, особенностей и уровня подготовки выпускников.

2.2. Комплект материалов для экзамена включает в себя билеты с заданием практической части.

2.3. Экзаменационный билет по трудовому обучению состоит из трех теоретических вопросов и практической работы.

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

2.5. Теоретические вопросы должны включать в себя проверку знаний экзаменуемых по материаловедению, технологии, машиноведению, охране труда, знанию инструментария.

2.6. Вопросы по материаловедению должны включать темы по свойствам и назначению материалов. Вопросы по охране труда включают темы по технике безопасности и правилам оказания первой медицинской помощи. Вопросы по инструментарию включают устройство и назначение машин, инструментов, их использование на производстве. Вопросы по технологии включают знания пооперационной обработки деталей, знание технологической карты операций.

## **3. Порядок проведения экспертизы экзаменационного материала**

3.1. Экзаменационный материал не позднее 10 мая рассматривается на школьном методическом объединении учителей. При необходимости вносятся корректировки в тексты и практическую часть билетов для экзаменов и рекомендуют их для утверждения директору школы.

3.2. На основании рассмотрения материалов билетов составляется протокол заседания, в котором дается заключение о соответствии экзаменационного материала программе обучения.

3.3. Заключение методического объединения обсуждается на педагогическом совете школы. Результаты обсуждения заносятся в решение педагогического совета.

## **4. Порядок утверждения экзаменационного материала**

4.1. Директор школы анализирует, обобщает и утверждает билеты и задания практической части билетов на основании заключения методического объединения и решения педагогического совета.

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

## **5. 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 час до начала экзамена. После экзамена все экзаменационные материалы и бланки материалов устных ответов выпускников сдаются на хранение директору школы, срок хранения – 1 год. Экзаменационные материалы и бланки материалов устных ответов выпускников могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении, поданной выпускником (или его родителям, законным представителями) апелляции на определенное время под расписку.

5.3. Экзаменационные материалы вскрывают в присутствии всех членов экзаменационной комиссии.

## **6. Порядок проведения экзамена**

6.1. На проведение итоговой аттестации по трудовому обучению отводится 4 часа. На подготовку теоретической части отводится до 1 часа, на выполнение практической части экзаменационной работы отводится в пределах 3 часов (с учетом особенностей психофизического развития обучающихся может быть допущен перерыв).

6.2. Задания, включаемые в практическую экзаменационную работу, должны соответствовать программным требованиям.

6.3. Для выполнения практической экзаменационной работы каждый экзаменуемый получает чертеж, рисунок или фотографию объекта, знакомится с образцом-эталоном и техническими требованиями к изделию.

6.4. Заготовки для выполнения данного изделия, инструменты и все приспособления, необходимые для выполнения практической экзаменационной работы, экзаменуемый выбирает самостоятельно.

6.5. Члены комиссии анализируют и оценивают процесс выполнения экзаменуемым изделия в ходе практической экзаменационной работы и (или) качество изделия.

6.6. Между практической экзаменационной работой и устным экзаменом (собеседованием) рекомендуется устанавливать 20-30-минутный перерыв.

## **7. Оценка результатов экзаменов**

7.1. Итоговая оценка за экзамен по трудовому обучению выставляется на основании оценок, занесенных в протокол за четверти, за год, практическую экзаменационную работу и устный ответ. 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, занесенных в протокол, нет "3".

7.4. Итоговая оценка "4" выставляется, если на "5" выполнена практическая экзаменационная работа, на "3" оценен устный ответ или по итогам учебных четвертей 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 экзаменационный ответ и в оценках, занесенных в протокол, нет "2".

7.6. Итоговая оценка "3" выставляется, если на "4" выполнена практическая экзаменационная работа, на "3" оценен устный ответ и по итогам учебных четвертей в выпускном классе было более двух "3".

7.7. Результаты квалификационного экзамена оформляются протоколом.

## **8. Хранение материалов.**

8.1. Хранению подлежит следующий аттестационный материал:

- Билеты
- Протоколы экзаменов
- Расписание экзаменов
- Приказ о допуске к экзаменам
- Приказ о создании и составе экзаменационных комиссий

8.2. Сроки хранения экзаменационного материала:

- Билеты- 1 год
- Протоколы экзаменов- 75 лет
- Расписание экзаменов- 1 год
- Приказ о допуске к экзаменам- 1 год
- Приказ о создании составе экзаменационных комиссий- 1 год