

«Согласовано»

Педагогическим советом МКОУ «Школа-интернат для обучающихся с ОВЗ»

от 29.12 2015 г. № 3

« Утверждаю»

Директор МКОУ «Школа-интернат для обучающихся с ОВЗ»


И.В. Внукова

Приказ от 29.12 2015 г. № 106

«Согласовано»

Советом учреждения МКОУ «Школа-интернат для обучающихся с ОВЗ»

от 17.12 2015 г. № 3

Порядок экспертизы, утверждения и хранения экзаменационных материалов

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 Билеты практическую часть к билетам, вопросы для собеседования составляет и несет ответственность за их качество учитель, ведущий данный предмет.
- 2.3 Экзаменационный билет по трудовому обучению состоит из двух 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.
- 2.7. Каждый экзаменационный билет должен включать в себя практическое задание, на выполнение которого требуется не менее 2-х и не более 3-х часов.

3. Порядок проведения экспертизы экзаменационного материала

- 3.1 Школьное методическое объединение учителей трудового обучения рассматривает весь экзаменационный материал на заседании. 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 (вопросы для собеседования) 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 родителями, законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

- 5.3. Экзаменационные материалы вскрываются в присутствии всех членов экзаменационной комиссии.

- 5.4. Хранению подлежит следующий аттестационный материал:

- Билеты(вопросы для собеседования)
- Протоколы экзаменов
- Расписание экзаменов
- Приказ о допуске к экзаменам
- Приказ о создании и составе экзаменационных комиссий
- Практические изделия обучающихся.

- 5.5. Сроки хранения экзаменационного материала:

- Билеты(вопросы для собеседования) – 1 год
- Протоколы экзаменов – 75 лет
- Расписание экзаменов -1 год
- Приказ о допуске к экзаменам – 1год
- Приказ о создании и составе экзаменационных комиссий – 1 год
- Практические изделия обучающихся – 3 года