

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета МБОУ ГО Заречный
«СОШ № 4»
(Протокол от 29.08.2024 № 10)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ ГО Заречный
«СОШ № 4»
№ 126/1 от 29.08.2024

ПРИНЯТО
с учетом мнения Родительского комитета
МБОУ ГО Заречный «СОШ № 4»
(Протокол от 29.08.2024 № 1)



Положение

о порядке и формах проведения итоговой аттестации выпускников, обучающихся по адаптированной основной общеобразовательной программе для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) МБОУ городского округа Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 4»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации выпускников, обучающихся по адаптированной основной общеобразовательной программе для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) МБОУ городского округа Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – Положение), (образовательная организация – ОО) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 года № 1599 «Об утверждении федерального государственного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1026 «Об утверждении федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 мая 2020 г. № ДГ-493/07 «О проведении итоговой аттестации лиц с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- приказом Минобрнауки России от 14.10.2013 N 1145 «Об утверждении образца свидетельства об обучении и порядка его выдачи лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам»;
- адаптированной основной общеобразовательной программой для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) МБОУ ГО Заречный «Средняя общеобразовательная школа №4»;
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 4».

Итоговая аттестация учащихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) с 2024 - 2025 учебного года будет проводиться в соответствии с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 мая 2020 г. № ДГ-493/07 «О проведении итоговой аттестации лиц с умственной отсталостью (интеллектуальными

нарушениями)».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок, формы и содержание итоговой аттестации обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) по завершению реализации адаптированной основной общеобразовательной программы для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

1.3. Итоговая аттестация проводится с целью оценки результатов учебной деятельности обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и установления их соответствия требованиям ФГОС УО.

1.4. При проведении итоговой аттестации критериями оценки служат объем, полнота, системность и обобщенность усвоенных образовательных знаний, умений и навыков, а также учитываются личностные результаты, наличие динамики и особенности психофизического развития обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим Советом и утверждаются приказом директора ОО.

2. Организация итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) АООП.

2.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки, обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

2.3. Итоговая аттестация, завершающая освоение АООП для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены ОО.

2.4. Итоговая аттестация проводится экзаменационной комиссией ОО в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) адаптированной основной образовательной программы соответствующей требованиям ФГОС УО.

2.5. К итоговой аттестации допускается обучающийся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

2.6. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения итоговой аттестации.

2.7. При проведении итоговой аттестации используются контрольные измерительные материалы, разработанные педагогами ОО. Информация, содержащаяся в контрольных измерительных материалах, используемых при проведении итоговой аттестации, относится к информации ограниченного доступа. Порядок разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов (включая требования к режиму их защиты, порядку и условиям размещения информации, содержащейся в контрольных измерительных материалах, в сети «Интернет») устанавливается образовательной организацией самостоятельно.

2.8. ФГОС УО определено, что по завершению обучения по АООП обучающихся с умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью, тяжелыми и множественными нарушениями развития (вариант 2) итоговая аттестация проводится в качестве освоения обучающимися АООП. Предметом итоговой оценки освоения обучающимися с умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью, тяжелыми и множественными нарушениями развития (вариант 2) АООП должно быть достижение результатов освоения СИПР последнего года обучения и развитие жизненной компетенции обучающихся.

2.9 Допуск к итоговой аттестации обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) оформляется протоколом педсовета, на основании

которого издается приказ по школе.

3. Порядок проведения итоговой аттестации

3.1. Организация самостоятельно разрабатывает содержание и процедуру проведения итоговой аттестации.

3.2. Итоговая аттестация обучающихся 9 классов проводится по утвержденному директором ОО расписанию, которое не позднее, чем за две недели до начала экзаменационного периода, доводится до сведения учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.3. Для проведения итоговой аттестации выпускников 9 классов создается экзаменационная комиссия в составе председателя и членов комиссии, которые утверждаются приказом директора. Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации. Председателем экзаменационной комиссии назначается заместитель директора по УВР. В состав членов комиссии входят - экзаменуемый учитель, ассистент-экзаменатор.

3.4. Учителя по технологии (труду) во время подготовки к экзаменам проводят с обучающимися:

- подбирают для представления в экзаменационную комиссию изделия обучающихся, выполненные по программе в течение последнего учебного года;
- составляет трудовые характеристики (устно) на всех учеников выпускного класса;
- подготавливает мастерскую, материал, инструменты, оборудование, приспособления, чертежи, эскизы, плакаты необходимые для выполнения контрольной экзаменационной работы и собеседования.

3.5. Тексты письменной экзаменационной работы, вопросы и задания к комплексной работе разрабатываются учителями по основным предметам самостоятельно учетом содержания учебных программ, учитывая уровень подготовки обучающихся. Экзаменационный материал рассматривается методическим советом школы, утверждается директором школы не позднее, чем за месяц до начала испытаний.

3.6. Одно из главных условий при составлении экзаменационных материалов для умственно отсталых детей – это использование дифференцированных заданий с учетом разнородности контингента обучающихся. Поэтому, исходя из индивидуальных возможностей обучающихся, распределяется содержание испытаний условно на 3 уровня: **базовый, повышенный, сниженный**. Вне зависимости от количественной наполняемости выпускников, количество вопросов комплексной работы не должно быть менее 15.

3.7. Весь экзаменационный материал должен иметь отпечаток печати ОО и храниться у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.8. Задача педагогов и администрации общеобразовательного учреждения - снизить влияние негативных факторов на состояние здоровья обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), создать максимально благоприятные психологические и организационные условия подготовки и проведения итоговой аттестации для того, чтобы этот процесс не сказался отрицательно на психике и физическом здоровье школьников.

3.9. Сроки проведения испытаний обучающихся 9 класса с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) ОУ устанавливает самостоятельно, с учетом расписания государственной итоговой аттестации обучающихся основного общего и среднего общего образования.

3.10. Испытания для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) проводятся с 10 часов по местному времени.

3.11. Количество астрономических часов, отведенных на эти испытания – до 3 астрономических часов.

3.12. Выпускнику, заболевшему в период экзаменов, предоставляется возможность сдать пропущенные испытания после выздоровления, при наличии заявления родителей (законных представителей) и справки медицинского учреждения.

3.13. В случае болезни члена аттестационной комиссии в период проведения итоговой аттестации (или отсутствия по другим уважительным причинам) ее состав может быть изменен приказом директора ОО.

3.14. Для рассмотрения конфликтных ситуаций в ходе проведения итоговой аттестации создается конфликтная комиссия приказом директора ОО не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

3.15. Порядок итоговой аттестации может измениться в связи со сложившимися чрезвычайными ситуациями. В таком случае итоговые отметки выставляются в свидетельство об обучении на основе годовых.

4. Формы и содержание итоговой аттестации

4.1. Согласно требованиям Стандарта по завершению реализации АООП (вариант 1) проводится итоговая аттестация в форме двух испытаний:

первое - предполагает комплексную оценку предметных результатов усвоения обучающимися русского языка, чтения (литературного чтения), математики и основ социальной жизни;

второе - направлено на оценку знаний и умений по выбранному профилю труда.

4.2. Формой итоговой аттестации по оценке предметных результатов по русскому языку, чтению (литературному чтению), математике и основ социальной жизни является **комплексная работа** с заданиями по указанным предметам в соответствии с требованиями планируемому результатам АООП УО (вариант 1); по технологии - **собеседование с защитой творческой работы или защита проекта**.

4.3. Контрольно-измерительные материалы (КИМ) разрабатываются учителями-предметниками с учетом содержания учебных программ, уровня подготовки обучающихся. Информация, содержащаяся в КИМах и используемых при проведении итоговой аттестации, относится к информации ограниченного доступа. Порядок разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов (включая требования к режиму их защиты, порядку и условиям размещения информации, содержащейся в контрольных измерительных материалах, в сети «Интернет») устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно. Аттестационный материал должен иметь оттиск печати общеобразовательной организации и храниться в закрытом шкафу в кабинете директора или заместителя руководителя по УВР.

4.4. КИМ и критерии оценивания с рассчитанным временем выполнения заданий рассматриваются на школьном методическом совете и утверждаются руководителем общеобразовательной организации не позднее месяца до срока итоговой аттестации.

4.5. Задания КИМ дифференцируются для каждого ученика с учетом разнородности контингента. Количество заданий подбираются примерно в равном количестве и затрачиваемому времени на их выполнение по оцениваемым учебным предметам, но не менее 15 заданий.

4.6. Каждое задание определяется баллами, которые суммируются и выводятся % выполнения работы. Комплексная работа считается зачтенной, если обучающимся выполнено правильно от **35% заданий**.

4.7. По технологии (труду) обучающийся может выбрать одну из предлагаемых общеобразовательной организацией форм: представление творческой работы и собеседование или защита проекта. Выбор осуществляется на добровольной основе.

Форма: представление творческой работы и собеседование

Учитель технологии ведет подготовку обучающегося к итоговой аттестации: отбирает совместно с обучающимся макет изделия из ранее изготовленных в ходе освоения образовательной программы по учебному предмету для оценки аттестационной комиссией, или обучающийся изготавливает под руководством учителя новый макет (конструкцию) по предложенной теме к установленной дате проведения итоговой аттестации. Учитель готовит

обучающегося к защите творческой работы: обучает алгоритму проведения описания изделия и формулировке развернутых ответов на примерные вопросы.

Собеседование представляет собой диалоговую форму общения выпускника и членов аттестационной комиссии на основе выполненной практической работы. Обучающийся представляет изделие, доказательно отвечает на вопросы аттестационной комиссии, демонстрируя культуру устной речи. Вопросы могут быть обобщающего характера, а так же нравственного и общекультурного направления (от 2 до 5 вопросов). В ходе беседы выявляется умение выпускника рассказать о последовательности выполнения работы, о трудовых операциях и приёмах, используемых материалах и инструментах, а также об их дальнейших планах и способность общения со взрослыми. Время собеседования до 20 минут.

Собеседование при умелом ее использовании позволяет наладить контакт с обучающимся, снять тревожность, создать положительный эмоциональный настрой на экзамене, обеспечить тем самым успешность выпускника. Важно, чтобы члены аттестационной комиссии визуально и вербально поддерживали обучающегося, выражали готовность к взаимодействию в ходе аттестации, руководствовались при собеседовании, приемами эффективного слушания.

Собеседование позволяет выявить:

- степень владения материалом по выбранной теме;
- системность и целостность знаний;
- свободу оперирования знаниями, представленность личной позиции, понимание и т.д.;
- умение использовать знания в практической деятельности, в стандартной и нестандартной ситуации;
- анализ конкретного материала с точки зрения установления причинно-следственных связей, выделения общего и частного и т.д.;
- коммуникативность;
- развитость самооценки и признание достоинств и прав других людей;
- развитость ценностных ориентации; готовность к самостоятельному выбору профессии.

Форма: защита проекта

Проектная работа представляет собой изготовление какого-либо изделия или объекта, имеющего личностную или общественную значимость. Проект может быть как групповым, так и индивидуальным. При выборе темы и объекта индивидуального проекта учитываются программные требования, уровень подготовки обучающегося и его психофизические особенности.

Распределение обязанностей и ответственности в групповом проекте ведётся с учётом уровня подготовки каждого отдельного учащегося и его психофизических особенностей. Выполненный проект должен соответствовать технологическим и эстетическим требованиям.

К проекту прилагается защитное слово. Объём защитного слова составляет до 7 страниц печатного текста, включая схемы, чертежи, рисунки, фотографии. Защитное слово выполняется на листах формата А4, шрифт № 14, поля стандартные.

Защитное слово включает в себя: титульный лист; содержание; введение (актуальность темы проекта);

- основная часть (описание технологического процесса выполнения проекта);
- экономическая часть (расчёт себестоимости проекта);
- заключительная часть (самооценка выполненного проекта); список источников.

В процессе итоговой аттестации в форме защиты проекта аттестуемый (группа аттестуемых) представляет комиссии проект с фото и видеоматериалами, которые свидетельствуют о выполненной работе и защищает его. Кроме того, обучающийся отвечает на вопросы комиссии, которые могут носить как теоретический, так и практический характер.

На защиту проекта отводится 15-20 мин.

Подготовку к защите проекта с обучающимся ведет учитель технологии не позднее 1 месяца до даты проведения итоговой аттестации.

4.8. Для обучающихся с легкой умственной отсталостью, имеющих тяжелые двигательные нарушения, но с сохранной речью, предлагается устно ответить на вопросы испытания по предмету «Труд (технология)», устно описать картинку, изображающую работу человека или рассказать о работе родителей и других родственников по наводящим вопросам.

4.9. Для выпускников 9 классов с УО легкой степени, обучающихся на дому по состоянию здоровья, итоговая аттестация проводится в обстановке, исключая влияние негативных факторов на состояние здоровья, в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья выпускников.

4.10. Результаты итоговой аттестации обучающихся с УО заносятся в два протокола оценки учебно-трудовой деятельности по каждому испытанию, который подписывается всеми членами аттестационной комиссии, и электронный журнал.

4.11. Результаты итоговой аттестации обучающихся с легкой умственной отсталостью оцениваются в форме «зачет» и (или) «незачет». Сводный результат «зачет» или «незачет» обучающийся с УО легкой степени получает по результатам двух испытаний итоговой аттестации (комплексная работа, оценка макета, оценка ответов на вопросы по итогам собеседования). Сводный протокол оформляется в день прохождения испытаний обучающимся по технологии. Сводный протокол, протоколы по результатам испытаний хранятся в соответствии со сроками, предусмотренными номенклатурой дел для общеобразовательной организации, но не менее года. (Приложение №1)

4.12. В случае «незачета» обучающемуся предоставляется возможность пересдачи в установленные сроки распорядительным актом общеобразовательной организации.

5. Итоговая оценка качества освоения АООП обучающимися с умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью, тяжелыми и множественными нарушениями развития (вариант 2)

5.1. Итоговая аттестация обучающихся с умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью осуществляется в течение двух последних недель учебного года путем наблюдения за выполнением обучающимися специально подобранных заданий в естественных и искусственно созданных ситуациях, позволяющих выявить и оценить результаты обучения.

5.2. Предметом итоговой оценки освоения обучающимися с умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью АООП должно быть достижение результатов освоения СИПР последнего года обучения и развитие жизненной компетенции обучающихся.

5.3. Итоги освоения отраженного в СИПР содержания и анализ результатов обучения позволяют составить развернутую характеристику учебной деятельности ребёнка, оценить динамику развития его жизненных компетенций.

5.4. Для оценки результатов освоения СИПР и развития жизненных компетенций ребёнка рекомендуется применять метод экспертной группы (на междисциплинарной основе). Она объединяет представителей всех заинтересованных участников образовательного процесса, тесно контактирующих с ребёнком, включая членов его семьи. Задачей экспертной группы является выработка согласованной оценки достижений ребёнка в сфере жизненных компетенций. Основой служит анализ результатов обучения ребёнка, динамика развития его личности. Результаты анализа должны быть представлены в удобной и понятной всем членам группы форме оценки, характеризующей уровень жизненной компетенции.

5.5. При оценке результативности обучения должны учитываться следующие факторы и проявления:

- особенности психического, неврологического и соматического состояния каждого обучающегося;

- выявление результативности обучения происходит вариативно с учетом психофизического развития обучающегося в процессе выполнения перцептивных, речевых, предметных действий, графических работ;

- в процессе предъявления и выполнения всех видов заданий обучающимся должна оказываться помощь: разъяснение, показ, дополнительные словесные, графические и жестовые инструкции; задания по подражанию, совместно распределенным действиям;

- при оценке результативности достижений необходимо учитывать степень самостоятельности ребенка.

5.6. Формы и способы обозначения выявленных результатов обучения разных групп детей могут осуществляться в оценочных показателях, а также в качественных критериях по итогам практических действий:

- «выполняет действие самостоятельно»,

- «выполняет действие по инструкции» (вербальной или невербальной),

- «выполняет действие по образцу»,

- «выполняет действие с частичной физической помощью»,

- «выполняет действие со значительной физической помощью»,

- «действие не выполняет»,

- «узнает объект»,

- «не всегда узнает объект»,

- «не узнает объект».

5.7. Итоговые результаты образования за оцениваемый период оформляются описательно в дневниках наблюдения и в форме характеристики за учебный год.

6. Проведение итоговой аттестации выпускников 9-х классов, обучающихся на дому

6.1. Для выпускников 9-х классов, обучающихся на дому по состоянию здоровья, итоговая аттестация проводится в обстановке, исключая влияние негативных факторов на состояние здоровья, в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья выпускников.

6.2. Для обучающихся с легкой умственной отсталостью, имеющих тяжелые двигательные нарушения, но с сохранной речью, предлагается устно ответить на вопросы испытания по предмету.

6.3. Для обучающихся с умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью, имеющих тяжелые двигательные нарушения, но с сохранной речью, предлагается устно описать картинку, изображающую работу человека. Или рассказать о работе родителей и других родственников.

6.4. Для обучающихся с умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью, имеющих выраженные двигательные, сенсорные нарушения, предлагается:

а) выполнение действий по самообслуживанию или обслуживанию дома совместно с педагогом, например, мытье тарелки;

б) изготовление поделки (например, аппликации, возможно из готовых деталей и т.д.) (возможно совместно с педагогом);

в) узнавание действий и предметов в реальной обстановке, на картинке (или в натуральных предметах) и сообщение голосом или закрыванием/открыванием глаз:

- где человек подметает, где человек моет, где человек пилит и т.д.;

- где метла, где лопата, где пила и т.д.

6.5. Отметки за выполнение практической работы, собеседования и комплексной работы заносятся в экзаменационный протокол и классный журнал. Все протоколы экзаменов подписываются членами экзаменационной комиссии и хранятся в соответствии со сроками, предусмотренными номенклатурой дел для ОО.

7. Обязанности классного руководителя выпускного класса

7.1. Классный руководитель выпускного класса обязан:

- довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) нормативно-правовые акты по организации и проведению итоговой аттестации;
- ознакомить с порядком проведения итоговой аттестации, расписанием, составом аттестационной комиссии;
- довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) годовые отметки обучающихся;
- обеспечить своевременную явку обучающихся на экзамен;
- заполнить сводную ведомость итоговых оценок на получение свидетельств об обучении выпускниками 9 специального (коррекционного) класса для детей с умственной отсталостью. Сведения об обучающихся заносятся только на основании паспортных данных обучающихся;
- довести до сведения выпускников и их родителей (законных представителей) результаты экзамена и итоговые отметки;
- проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о времени проведения повторного, досрочного экзамена для обучающихся, заболевших в период итоговой аттестации.

8. Обязанности и регламент работы экзаменационной комиссии

8.1. Обязанности председателя экзаменационной комиссии:

- за 0,5 часа до начала экзамена председатель проверяет наличие материалов для проведения экзамена (списки выпускников, билеты, комплексные работы, протоколы, бумага, документы на щадящий режим аттестации, классный журнал);
- проверяет готовность помещения к проведению экзамена;
- за 15 минут до начала экзамена проверяет явку всех членов комиссии и напоминает всем членам комиссии порядок проведения экзамена, требования к выставлению оценок, права и обязанности членов комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии, устанавливает перерыв для членов комиссии;
- контролирует правильность ведения протоколов экзамена, объективность выставления оценок, выполнение инструкции о проведении экзамена;
- объявляет выпускникам экзаменационные оценки после проведения экзамена;
- сдает все материалы по проведенному экзамену в канцелярию: протоколы экзамена за подписью всех членов экзаменационной комиссии, экзаменационные материалы, черновики и чистовики ответов выпускников.

8.2. Обязанности экзаменующего учителя:

- приходит в школу за 15 минут до начала экзамена;
- проверяет явку выпускников на экзамен, в случае неявки кого-либо выяснить причину его отсутствия;
- участвует в работе комиссии, обсуждении и выставлении экзаменационной оценки.

8.3. Обязанности учителя - ассистента:

- приходит в школу за 15 минут до начала экзамена;
- заполняет протокол экзамена;
- следит за соблюдением дисциплины во время проведения экзамена;
- участвует в работе комиссии и выставлении экзаменационной оценки.

9. Порядок выдачи свидетельства об обучении лицам с ограниченными возможностями здоровья (различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам

9.1. Свидетельства выдаются выпускникам в связи с завершением ими обучения не позднее десяти дней после даты издания распорядительного акта об отчислении выпускников из образовательной организации.

9.2. Свидетельство выдается под личную подпись выпускнику образовательной организации при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

9.3. Для регистрации выданных свидетельств в образовательной организации ведется книга регистрации выдачи свидетельств на бумажном носителе и (или) в электронном виде. Бланки свидетельств хранятся как документы строгой отчетности.

9.4. Книга регистрации выдачи свидетельств в образовательной организации содержит следующие сведения:

- учетный номер записи (по порядку);
- номер бланка свидетельства;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника;
- дату рождения выпускника;
- место рождения;
- год поступления в ОО;
- наименования учебных предметов и оценки, полученные выпускником по ним;
- дату и номер распорядительного акта об отчислении выпускника из образовательной организации;
- подпись получателя свидетельства;
- дата получения свидетельства;
- сведения о выдаче дубликата (номер бланка дубликата свидетельства, дату и номер распорядительного акта о выдаче дубликата свидетельства, дату выдачи дубликата, учетный номер записи выданного дубликата).

9.5. В книгу регистрации выдачи свидетельств список выпускников текущего учебного года вносится в алфавитном порядке отдельно по каждому классу (со сквозной нумерацией), номера бланков - в возрастающем порядке.

Записи в книге регистрации выдачи свидетельств заверяются подписями классного руководителя, руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации отдельно по каждому классу, ставятся дата и номер распорядительного акта об отчислении выпускника из образовательной организации.

Исправления, допущенные при заполнении книги регистрации выдачи свидетельств, заверяются руководителем образовательной организации и скрепляются печатью образовательной организации со ссылкой на учетный номер записи.

В случае временного отсутствия руководителя образовательной организации записи в книге регистрации выдачи свидетельств и исправления, допущенные при ее заполнении, подписываются лицом, исполняющим в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации.

Книга регистрации выдачи свидетельств прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью образовательной организации и хранится как документ строгой отчетности.

9.6. Свидетельства, не полученные выпускниками в год окончания образовательной организации, хранятся в образовательной организации до их востребования.

9.7. До выдачи свидетельства заполненный бланк должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Бланк свидетельства, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки свидетельств

уничтожаются в установленном порядке. Взамен испорченного бланка свидетельства образовательной организацией выдается свидетельство на новом бланке. Выдача нового свидетельства взамен испорченного регистрируется в книге регистрации выдачи свидетельств за новым учетным номером записи. При этом напротив ранее сделанного учетного номера записи делается пометка "испорчено, аннулировано, выдано новое свидетельство" с указанием учетного номера записи свидетельства, выданного взамен испорченного.

9.8. Образовательная организация выдает дубликат свидетельства в случае его утраты, порчи (повреждения), обнаружения ошибки, смены фамилии (имени, отчества) выпускника.

9.9. Выдача дубликата свидетельства осуществляется на основании письменного заявления выпускника либо родителей (законных представителей), либо иного лица на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности, подаваемых в образовательную организацию, выдавшую свидетельство, в следующих случаях:

- при утрате свидетельства - с изложением обстоятельств утраты свидетельства, а также приложением документов, подтверждающих факт утраты (справки из органов внутренних дел, пожарной охраны, объявления в газете и других);

- при порче свидетельства, при обнаружении ошибки, допущенной при заполнении, - с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования, или указанием допущенных ошибок с приложением поврежденного (испорченного) свидетельства, которое уничтожается в установленном порядке;

- при смене фамилии (имени, отчества) выпускника - с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) выпускника и оригинала свидетельства, которое уничтожается в установленном порядке.

9.10. О выдаче дубликата свидетельства образовательной организацией издается распорядительный акт.

9.11. При выдаче дубликата свидетельства в книге регистрации выдачи свидетельств текущего года делается соответствующая запись, в том числе указываются учетный номер записи и дата выдачи свидетельства, номер бланка свидетельства, при этом отметка о выдаче дубликата свидетельства делается также напротив учетного номера записи выдачи свидетельства.

Каждая запись о выдаче дубликата свидетельства заверяется подписью руководителя образовательной организации и скрепляется печатью образовательной организации.

В случае временного отсутствия руководителя образовательной организации записи в книге регистрации выдачи свидетельств подписываются лицом, исполняющим в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации.

9.12. В случае переименования образовательной организации вместе с дубликатом свидетельства выдаются документы, подтверждающие изменение наименования образовательной организации.

В случае реорганизации образовательной организации дубликат свидетельства выдается образовательной организацией-правопреемником.

В случае ликвидации образовательной организации дубликат свидетельства выдается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находилась образовательная организация.

9.13. Дубликаты свидетельства выдаются на бланках образца, действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания выпускником образовательной организации.

9.14. Решение о выдаче или об отказе в выдаче дубликата свидетельства принимается образовательной организацией в месячный срок со дня подачи письменного заявления.

10. Изменения и дополнения

10.1. Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации выпускников IX классов может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами федерального и муниципального уровня, а также в связи с изменениями в процедуре

организации, принятыми педагогическим Советом ОО.

10.2. Обучающиеся IX специальных (коррекционных) классов детей с умственной отсталостью, 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.

ПРОТОКОЛ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по завершению освоения обучающимися(мся)
Адаптированной основной общеобразовательной программы для обучающихся
с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)
(вариант 1)
по русскому языку, чтению (литературному чтению), математике,
основам социальной жизни
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа
Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 4»

Дата _____

Аттестационная комиссия в составе:

Председателя

_____ (Ф.И.О.)

и членов

_____ (Ф.И.О.)

оценила предметные результаты усвоения обучающимися(имся) 9__ класса
_____ (Ф.И.О.) русского языка, чтения
(литературного чтения), математики и основ социальной жизни

Форма: **комплексная работа по русскому языку, чтению (литературному чтению),
математике, основам социальной жизни**

№п/п	Учебные предметы	Годовая отметка	Задания комплексной работы	Запланированный балл	Фактический балл
1.	Русский язык		№1		
			№2		
			№.....		
2.	Чтение (литературное чтение)		№.....		
3.	Математика		№.....		
4.	Основы социальной жизни		№.....		

Всего баллов _____ из _____ запланированных

Процент выполнения комплексной работы _____ %

Комплексная работа оценена: _____ («зачет»/»незачет»)

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

ПРОТОКОЛ ПРОВЕРКИ

комплексной работы по русскому языку, чтению (литературному чтению), математике,
основам социальной жизни

Дата проведения _____

№ п/п	№ задания/ Ф.И.О. обучающегося	1 (б.)	2 (б.)	3 (б.)	4 (б.)	5 (б.)	6 (б.)	7 (б.)	8 (б.)	9 (б.)	10 (б.)	11 (б.)	12 (б.)	13 (б.)	14 (б.)	15 (б.)	Балл	Зачет/ незачет
1.																		
2.																		
3.																		
4.																		

«ЗАЧЕТ» - 35% и выше

«НЕЗАЧЕТ» - менее 35%

«ЗАЧЕТ» - _____ баллов

«НЕЗАЧЕТ» - _____ баллов

ПРОТОКОЛ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по завершению освоения обучающимися(мся)
Адаптированной основной общеобразовательной программы для обучающихся
с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)
(вариант 1)
по (труду) технологии
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа
Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 4»

Дата _____

Аттестационная комиссия в составе:

Председателя

_____ (Ф.И.О.)

и членов

_____ (Ф.И.О.)

оценила сформированные знания и умения по выбранному профилю

обучающимся(имся) 9__ класса _____ (Ф.И.О.)

Форма: защита творческой работы и собеседования/ защиты проекта и ответы на вопросы

№ п/п	Профиль	Годовая отметка	Защита творческой работы/проекта _____ баллов	Собеседование/ ответы на вопросы _____ баллов	Итоговый балл

Всего баллов _____ из _____ запланированных

Процент выполнения работы _____ %

Работа оценена: _____ («зачет»/»незачет»)

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

СВОДНЫЙ ПРОТОКОЛ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по завершению освоения обучающимися(мся)
Адаптированной основной общеобразовательной программы для обучающихся
с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)
(вариант 1)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа
Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 4»

Дата _____

Аттестационная комиссия в составе:

Председателя

_____ (Ф.И.О.)

и членов

_____ (Ф.И.О.)

оценила подготовку обучающимися(имся) 9__ класса

_____ (Ф.И.О.)

по завершению освоения АООП УО (1 вариант) в форме двух испытаний:

№ п/п	Учебные предметы	Годовая отметка	Результат итоговой аттестации («зачет»/»незачет»)
1.	Комплексная работа (русский язык, чтение (литературное чтение), математика, основы социальной жизни)		
2.	Труд (технология). Профиль		

Итоговая оценка: _____ («зачет»/»незачет»)

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

ПРОТОКОЛ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

обучающихся 9 специального (коррекционного) класса
для детей с умственной отсталостью и их родителей (законных представителей)
с Положением

о порядке и формах проведения итоговой аттестации выпускников
IX специальных (коррекционных) классов детей с умственной отсталостью
МБОУ городского округа Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 4»

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата ознакомления обучающегося	Подпись обучающегося	Дата ознакомления родителей (законных представителей)	Подпись родителей (законных представителей)
1.					
2.					
3.					
4.					

Директору МБОУ ГО Заречный «СОШ № 4»

выпускника 9-го класса:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ ,
(ФИО)

являюсь обучающимся (-ейся) 9 « » специального (коррекционного) класса для детей с умственной отсталостью МБОУ ГО Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 4».

Прошу предоставить возможность пройти испытание по труду (технологии) в форме *(нужное подчеркнуть)*:

- предоставление творческой работы и собеседование;
- защита проекта.

С порядком проведения итоговой аттестации ознакомлен (а).

Подпись обучающегося _____

_____ (дата)

Согласовано с родителями/законными представителями
