

**Положение о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся
с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и
порядке выдачи свидетельства об обучении 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
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 35»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в Средней школе № 35 разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 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 Министерства образования и науки РФ от 14.10.2013 г. № 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 обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам», Уставом Средней школы № 35 (далее - Школа).

1.2. Положение регулирует порядок проведения итоговой аттестации обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в учреждении.

1.3. Получение образования детьми с интеллектуальными нарушениями сопровождается промежуточной аттестацией и завершается итоговой аттестацией.

1.4. Обучающиеся, реализующие ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальной недостаточностью) по завершению реализации АООП проходят итоговую аттестацию в форме двух испытаний: первое - предполагает комплексную оценку предметных результатов усвоения обучающимися русского языка, чтения, математики и основ социальной жизни; второе - направлено на оценку знаний и умений по технологии (труду).

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

1.6. 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).

**2. Организация итоговой аттестации учащихся, обучавшихся по
адаптированным основным образовательным программам для
детей с умственной отсталостью**

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 Школой.

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

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 итоговой аттестации 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 Школы.

2.8 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.

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

2.10 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 обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

3.1 Выпускники IX классов с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) общеобразовательного учреждения сдают 2 испытания: метапредметный тест и собеседование по технологии с защитой творческой работы (реферата).

3.2 Тесты (задания) письменных испытаний для выпускников IX класса для проведения итоговой аттестации разрабатываются педагогами Школы самостоятельно.

3.3 Для обучающихся по АООП (вариант 6.4. с умственной отсталостью (умеренной, тяжелой, глубокой, тяжелыми и множественными нарушениями развития) предлагается только практическая работа и вопросы для собеседования к ней (с вопросами обучающиеся знакомятся заранее). Для «неговорящих» детей могут быть разработаны тестовые задания по экзаменационной практической работе. Темы тестовых заданий даются и разбираются заранее.

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

3.5 Для проведения итоговой аттестации выпускников IX классов создается экзаменационная комиссия в составе председателя и членов комиссии, которые утверждаются приказом директора. Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом о3.4 ельной организации. Председателем экзаменационной комиссии назначается заместитель директора по УВР. В состав членов комиссии входят - экзаменующий учитель, ассистент-экзаменатор.

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

- повторение теоретической части программы (по профилю обучения);
- знакомят их с содержанием билетов и вопросов собеседования;

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

3.7 Тексты письменной экзаменационной работы, вопросы и задания к метапредметному тесту разрабатываются учителями по основным предметам самостоятельно с учетом содержания учебных программ, учитывая уровень подготовки обучающихся. Экзаменационный материал рассматривается педагогическим советом Школы, утверждается директором Школы не позднее, чем за месяц до начала испытаний.

3.8 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 метапредметного теста не должно быть менее 15.

3.9 Весь экзаменационный материал должен иметь оттиск печати Школы и храниться у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.10 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.

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

3.12 Испытания для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) проводятся с 10 часов по местному времени. Количество астрономических часов, отведенных на эти испытания - до 3 астрономических часов.

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

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

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

3.16 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. Испытание в форме собеседования на основе выполненной практической работы

4.1 Перед собеседованием экзаменуемый выполняет практическую работу. Тему для собеседования обучающиеся выбирают на основе выполняемой работы.

4.2 Собеседование представляет собой диалоговую форму общения выпускника и членов экзаменационной комиссии на основе выполненной практической работы.

4.3 Обучающиеся, на собеседовании дают развернутый ответ по одной из ключевых тем курса и отвечают на вопросы экзаменационной комиссии обобщающего характера.

4.4 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.

5. Проведение итоговой аттестации выпускников IX классов, обучающихся на дому

5.1 Для выпускников IX классов, обучающихся на дому по состоянию здоровья, итоговая аттестация проводится в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние здоровья, в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья выпускников.

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

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

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

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

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

6. Оценка результатов испытаний

6.1 На итоговой аттестации обучающихся IX классов с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) проверяется соответствие знаний выпускников требованиям АООП, глубина и прочность полученных знаний и практических навыков, их применение.

6.2 Итоговая оценка испытания по технологии (труду) выставляется как совокупная по результатам ответа и выполнения практической работы. При этом учитываются составляющие результата:

- ☐ предметно-информационная составляющая;
- ☐ деятельно- коммуникативная составляющая;
- ☐ ценностно-ориентационная составляющая.

6.3 Отметки выполнения экзаменационной работы и ответов выпускников по испытаниям заносятся в экзаменационный протокол и классный журнал. Все протоколы испытаний подписываются членами экзаменационной комиссии и хранятся в соответствии со сроками, предусмотренными номенклатурой дел школы-интерната. Результаты испытаний

обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) оцениваются по пятибалльной шкале.

7.Порядок выдачи документа об окончании Школы

7.1 Лицам с ограниченными возможностями здоровья и с различными формами умственной отсталости (интеллектуальными нарушениями) выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.2 Решение о выдаче документа оформляется протоколом педсовета, на основании которого издается приказ по Школе.

7.3 В соответствии с приказом Министерства образования и науки России от 14 октября 2013 г. № 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 обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам» утвержден образец свидетельства об обучении и порядок его выдачи лицам с ОВЗ (с различными формами умственной отсталости), согласно которому свидетельство выдается выпускникам в связи с завершением ими обучения.

7.4 Свидетельства выдаются обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования, обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее - выпускник), организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в которых они обучались.

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

7.6 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.

7.7 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.

7.8 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;

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).

7.9 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.

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

7.11 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.

8. Выдача дубликатов

8.1 Образовательная организация выдает дубликат свидетельства в случае его утраты, порчи (повреждения), обнаружения ошибки.

8.2. 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.

8.3 О выдаче дубликата свидетельства образовательной организацией издается распорядительный акт. Копия распорядительного акта, заявление выпускника и прилагаемые к нему документы для выдачи дубликата хранятся вместе с личными делами выпускников.

8.4 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.

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

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

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

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

8.9 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.

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

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