

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ НА УРОВНЕ**  
**ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ,**  
**ОСВАИВАЮЩИХ АДАПТИРОВАННУЮ ОСНОВНУЮ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
**С УМСТВЕННОЙ ОТСТАЛОСТЬЮ**  
**(ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ НЕДОСТАТОЧНОСТЬЮ)**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения итоговой аттестации на уровне основного общего образования для обучающихся, осваивающих адаптированную основную общеобразовательную программу для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальной недостаточностью) (далее – ООО, АООП, УО) разработано в соответствии:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- рекомендательным письмом Министерства образования РФ «О порядке проведения экзаменов по трудовому обучению выпускников специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений 8 вида» № 29 / 1448-6 от 14.03.2001г;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2013 № 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»;

- Письмом Минпросвещения России от 03.06.2021 № АК-491/07 «О проведении итоговой аттестации»;

- Уставом и локальными актами МБОУ «СШ № 33».

1.2. Настоящее положение определяет специфику, формы, порядок проведения итоговой аттестации обучающихся по АООП для умственной отсталости (интеллектуальных нарушений) в отношении обучающихся, зачисленных в образовательную организацию до и после 01.09.2016, и устанавливает критерии оценки результатов.

**II. Цели и задачи итоговой аттестации выпускников**

2.1. Итоговая аттестация проводится с целью оценки результатов учебной деятельности обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и установления их соответствия требованиям ФГОС: соответствия знаний выпускников требованиям учебных программ, умений применять их в практической деятельности, реализации прав ребенка на получение образования, адекватного его психофизическому здоровью.

2.2. Итоговая аттестация выпускников решает следующие задачи:

- обеспечение равных условий, прав и возможностей для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальной недостаточностью);
- выявление уровня социальной готовности выпускников с интеллектуальными нарушениями к интеграции в общество;
- установление фактического объема сформированности практических умений и навыков, знаний, полученных в общеобразовательном учреждении;
- создание ситуации успеха через максимально благоприятные психологические и организационные условия подготовки и проведения итоговой аттестации;
- снижение влияния негативных факторов на состояние здоровья обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

### **III. Специфика и формы проведения итоговой аттестации**

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

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

3.3. Итоговая аттестация, завершающая освоение АООП для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) является обязательной и проводится в порядке и в формах, которые установлены МБОУ «СШ № 33».

3.4. 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).

3.5. Для обучающихся, реализующих ФГОС для обучающихся с легкой степенью умственной отсталостью (интеллектуальной недостаточностью), итоговая аттестация может быть организована в форме двух испытаний: комплексной оценки предметных результатов усвоения обучающимися русского языка, чтения, математики и основ социальной жизни (тест) и оценки знаний и умений по выбранному профилю труда (экзамен).

3.6. Предметом итоговой аттестации для обучающимися с умственной отсталостью (умеренной, тяжелой, глубокой, тяжелыми и множественными нарушениями развития) является достижение обучающимися результатов освоения специального индивидуального плана развития (далее – СИПР) последнего года обучения и развитие их жизненной компетенции.

### **IV. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся с легкой степенью умственной отсталости**

4.1. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), не имеющие академической задолженности, и, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

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

4.3. Допуск к итоговой аттестации обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) оформляется протоколом педсовета, на основании которого издается приказ по школе.

4.4. Итоговая аттестация для обучающихся с умственной отсталостью проводится по утвержденному директором образовательной организации расписанию, которое не позднее, чем за две недели до начала экзаменационного периода, доводится до сведения всех участников образовательных отношений.

4.5. Тексты письменной экзаменационной работы, вопросы и задания к метапредметному тесту (далее – экзаменационные материалы) разрабатываются учителями образовательной организации по основным предметам самостоятельно с учетом содержания учебных программ, учитывая уровень подготовки обучающихся.

Экзаменационный материал рассматривается научно-методическим советом школы, утверждается приказом директора образовательной организации не позднее, чем за месяц до начала испытаний.

4.6. Экзаменационные материалы для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальным нарушением) разрабатываются с учетом разнородности контингента обучающихся, исходя из индивидуальных возможностей обучающихся, и распределяются на 3 уровня: базовый, повышенный, сниженный.

4.7. Вне зависимости от количественной наполняемости выпускников, количество вопросов метапредметного теста не должно быть менее 15.

4.8. Весь экзаменационный материал должен иметь отпечаток печати МБОУ «СШ №33» и храниться в сейфе, в кабинете директора образовательной организации.

4.9. Сроки проведения итоговой аттестации обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) образовательная организация устанавливает самостоятельно, с учетом расписания государственной итоговой аттестации обучающихся основного общего образования.

4.10. Итоговая аттестация для обучающихся с умственной отсталостью начинается не ранее 10 часов по местному времени. Количество астрономических часов, отведенных на итоговую аттестацию, не превышает 3 астрономических часов.

4.10. В случае отсутствия обучающегося по уважительной причине на итоговой аттестации (болезнь обучающегося), обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию повторно, при наличии заявления родителей (законных представителей) и справки медицинского учреждения.

4.11. Итоговая аттестация может быть организована в виде:

- метапредметного теста;
- экзамена по профильному труду (собеседование с защитой творческой работы (реферата)).

## **V. Экзаменационные материалы**

5.1. При проведении итоговой аттестации используются контрольные измерительные материалы, разработанные педагогами МБОУ «СШ № 33» и утвержденные приказом директора образовательной организации.

5.2. Информация, содержащаяся в контрольных измерительных материалах, используемых при проведении итоговой аттестации, относится к информации ограниченного доступа.

5.3. Порядок разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов (включая требования к режиму их защиты, порядку и условиям раз-

мещения информации, содержащейся в контрольных измерительных материалах) устанавливается образовательной организацией самостоятельно.

## **VI. Испытание в форме собеседования на основе выполненной практической работы легкой степени**

6.1. Учитель профильного труда во время подготовки к итоговой аттестации обучающихся:

- подбирает для представления в экзаменационную комиссию изделия обучающихся, выполненные по программе в течение последнего учебного года;
- подготавливает материал, инструменты, оборудование, приспособления, чертежи, эскизы, плакаты необходимые для выполнения контрольной экзаменационной работы и собеседования.

6.2. Перед собеседованием обучающийся выполняет практическую работу. Тему для собеседования обучающиеся выбирают на основе выполняемой работы.

Собеседование представляет собой диалоговую форму общения выпускника и членов экзаменационной комиссии на основе выполненной практической работы. Обучающиеся, на собеседование дают развернутый ответ по одной из ключевых тем курса и отвечают на вопросы экзаменационной комиссии обобщающего характера.

6.3. 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.

## **VII. Порядок проведения итоговой аттестации учащихся, обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) на дому**

7.1. Для обучающихся с умственной отсталостью, 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.

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

7.3. 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.

7.4. 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.

### **VIII. Оценка результатов испытаний**

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

8.2. Итоговая оценка испытания по профильному 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.

8.3. Отметки выполнения экзаменационной работы и ответов выпускников по испытаниям заносятся в экзаменационный протокол (приложение №1) и электронный журнал.

8.4. Все протоколы испытаний подписываются членами экзаменационной комиссии и хранятся в соответствии со сроками, предусмотренными номенклатурой дел МБОУ «СШ № 33».

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

### **IX. Экзаменационная комиссия**

9.1. Для проведения итоговой аттестации выпускников 9 классов создается экзаменационная комиссия, состав которой утверждается приказом директора. В состав членов комиссии входят – председатель комиссии, экзаменующий учитель, ассистент-экзаменатор.

9.2. В случае болезни члена аттестационной комиссии в период проведения итоговой аттестации (или отсутствия по другим уважительным причинам) ее состав может быть изменен приказом директора МБОУ «СШ № 33».

9.3. Права и обязанности председателя и ассистента экзаменационной комиссии определены данным Положением (приложение 2).

9.4. Обязанности учителя, ведущего экзамен, определены данным Положением (приложение 3).

9.5. Обязанности классного руководителя выпускного класса определены данным Положением (приложение 4).

9.6. Для рассмотрения конфликтных ситуаций в ходе проведения итоговой аттестации создается конфликтная комиссия приказом директора МБОУ «СШ № 33» не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

**X. Порядок выдачи документа об окончании обучения в образовательной организации**

10.1. Обучающимся с различными формами умственной отсталости (интеллектуальными нарушениями) выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осу-

ществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

10.2. Решение о выдаче документа оформляется протоколом педагогического совета образовательной организации, на основании которого издается приказ по МБОУ «СШ №33».

10.3. В свидетельство выставляются итоговые отметки по каждому учебному предмету обязательной части учебного плана и части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, изучавшихся обучающимся (в случае, если на его изучение отводилось по учебному плану не менее 64 часов за два учебных года).

10.4. В разделе «Дополнительные сведения» перечисляются наименования учебных курсов, предметов, дисциплин, изученных выпускником в объеме менее 64 часов за два учебных года, в том числе в рамках платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых образовательным учреждением.

10.5. Свидетельство об обучении выдается всем обучающимся (с различными формами умственной отсталости).

## **XI. Заключительные положения**

11.1 Положение вступает в силу с момента его утверждения.

11.2. Положение является локальным актом МБОУ «СШ № 33», принимается и утверждается, в него вносятся изменения и дополнения в соответствии с порядком, определенным Уставом образовательной организации.

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 33»  
(МБОУ «СШ № 33»)

Протокол  
оценки учебно-трудовой деятельности обучающегося (ейся)  
\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося полностью)

Комиссия в составе:

председателя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

членов комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

оценила учебно-трудовую подготовку и вынесла следующие рекомендации:

№№ п/п	Годовая оценка	Оценка практической экзаменационной работы	Оценка ответа (собеседования)	Итоговая оценка	Рекомендации комиссии

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

## **Показатели качества образования выпускника**

*Предметная составляющая учащиеся знают:*

- основные правовые акты по трудовым и правовым вопросам;
- понятие о видах информации, ее значение в жизни человека;
- экологию и производство, последствия применения технологий;
- понятие себестоимости продукции, необходимость рационального использования экономических ресурсов: природных, трудовых, производственных, семейных и др.;
- правила гигиены и безопасности труда;
- требования, предъявляемые профессией к человеку, правила выбора профессии;
- терминологию работ по профилю;
- значение материалов в жизни человека;
- свойства материалов;
- классификацию материалов, их получение, применение;
- технологию изготовления ручного инструмента;
- правила организации рабочего места;
- технологические сведения об оборудовании и инструменте.

*Деятельно-коммуникативная составляющая учащиеся умеют:*

- использовать различные виды информации;
- анализировать простые повседневные экономические ситуации, возникающие в школе, семье, государстве;
- пользоваться основными правами и выполнять обязанности;
- использовать технологии, не нарушающие экологическое равновесие;
- обеспечивать безопасность своего труда;
- соблюдать культуру труда и общения;
- адекватно оценивать свои профессиональные возможности;
- владеть приемами работы на станках;
- владеть приемами работы ручным инструментом;
- различать материалы;
- применять терминологию работ по профилю;
- организовывать рабочее место;
- анализировать, планировать деятельность, оценивать качество работ;
- оказывать первую медицинскую помощь.

*Ценностно-ориентационная составляющая учащиеся умеют:*

- осуществлять самооценку уровня своей подготовки в целях профессионального самоопределения;
- брать ответственность за свое здоровье и здоровье окружающих;
- строить свои отношения на основе уважения и признания уникальности каждого человека;
- воспринимать индивидуальный и коллективный труд как ценность;
- отвечать за результат труда;
- распределять обязанности в семье, соблюдать семейную этику; - осознавать значение информации в жизни человека.

## **ИНСТРУКЦИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:**

Председатель экзаменационной комиссии:

За час до начала экзамена:

- проверить готовность помещения к проведению экзамена;
- принимает у классного руководителя списки обучающихся, допущенных к экзамену;

- принимает у директора экзаменационный материал по данному профилю (билеты, номера к билетам, протокол, бумагу, документы на освобождение от экзамена (классный журнал);

За 15 минут до начала экзамена проверить явку всех членов комиссии, в случае неявки информировать об этом директора школы.

Напомнить всем членам комиссии порядок проведения экзамена, требования к выставлению отметок, права и обязанности членов комиссии.

Во время экзамена:

- ведет экзамен согласно настоящего Положения
- предоставляет слово членам экзаменационной комиссии, желающим задать вопросы экзаменуемым;

- устанавливает перерыв (если такой необходим).

После проведения экзамена

- руководит обсуждением отметок обучающимся
- контролировать правильность ведения протокола экзамена, объективность выставления отметок.

- объявляет обучающимся результаты экзаменов и итоговую отметку

- сдать все материалы по проведенному экзамену в учебную часть (протокол экзамена за подписью всех членов экзаменационной комиссии, экзаменационный материал, черновики и чистовики ответов обучающихся).

Готовит аналитическую справку об итогах аттестации выпускников.

Выступает на педагогическом совете об итогах аттестации выпускников.

## **ИНСТРУКЦИЯ АССИСТЕНТА ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:**

Ассистент экзаменационной комиссии:

До начала экзамена:

- обязан прибыть в школу за 30 минут до начала экзамена;
- разложить экзаменационный материал (билеты, бумагу, принадлежности и т.д.).

Во время экзамена:

- следить за соблюдением дисциплины во время проведения экзамена.
- наблюдает за ходом выполнения практической работы и учитывает правильность набора инструментов (приспособлений), организации рабочего места, приемов и правильность выбора последовательности выполнения задания, выполнение требований техники безопасности.
- участвовать в опросе обучающихся (задает вопросы с целью выявления уровня усвоения учебной программы).

По окончании экзамена:

- участвует в обсуждении отметок обучающихся
- расписывается в протоколе оценки учебно-трудовой деятельности
- участвует в подготовке аналитической справки об итогах аттестации выпускников
- участвует в подготовке к педагогическому совету об итогах аттестации по трудовому обучению данного профиля.

## **ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ, ВЕДУЩЕГО ЭКЗАМЕН:**

Прибыть в школу за 30 минут до начала экзамена.

До начала экзамена:

- проверить готовность помещения для проведения экзамена
- проверить наличие материалов, заготовок, инструментов, учебных пособий, чертежей, рисунков и пр. для проведения экзамена;
- проверить явку обучающихся на экзамен, в случае неявки кого-то из выпускников, выявить причину его отсутствия.

Во время экзамена:

- определяет рабочее место экзаменуемым для проведения практической части;
- следит за выполнением техники безопасности при практической работе;
- создает оптимальный деловой и доброжелательный микроклимат во время проведения экзамена;
- участвует в опросе обучающихся.

По окончании экзамена:

- участвует в обсуждении и выставлении экзаменационной отметки;
- выставляет экзаменационные и итоговые отметки в протокол экзамена, классный журнал.
- готовит и сдает заместителю директора по УВР анализ экзаменационных практических работ и устных ответов обучающихся;
- участвует в подготовке к педагогическому совету об итогах итоговой аттестации по профилю трудового обучения.

## **ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПОДГОТОВКЕ УЧАЩИХСЯ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО АООП ДЛЯ ДЕТЕЙ С УО (ИН) К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

При подготовке к итоговой аттестации:

- следит за успеваемостью и посещаемостью обучающихся в ходе повторения изучаемого материала;
- оказывает помощь учителям трудового обучения по организации индивидуальных консультаций с обучающимися;
- знакомит обучающихся и их родителей (законных представителей) с порядком подготовки и проведения экзамена участвует в подготовке и проведении педагогического совета о допуске обучающихся к экзаменам.;
- собирает данные для оформления свидетельств об окончании школы в установленном порядке.

До начала экзамена:

- обязан явиться за час до начала экзамена;
- обеспечить явку всех экзаменуемых на экзамен в определенном порядке, в случае неявки информировать об этом директора школы;
- сдает председателю аттестационной комиссии сведения об обучающихся, допущенных к экзаменам в установленной форме.

Во время экзамена:

- следит за дисциплиной во время прохождения итоговой аттестации;
- создает оптимальный деловой и доброжелательный микроклимат в детском коллективе;
- может присутствовать на экзамене (с разрешения председателя экзаменационной комиссии) в целях оказания психологической поддержки обучающимся с серьезными психическими и эмоциональными нарушениями;
- организует обучающихся во время перерыва.

По окончании экзамена:

- участвует в подготовке педагогического совета об итогах аттестации по трудовому обучению;
- проводит классное собрание по подведению итогов проведения экзаменов, заполняет и сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе школьную документацию согласно должностной инструкции классного руководителя.