

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КИЗНЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ
ГЕНЕРАЛ- ПОЛКОВНИКА КАПАШИНА В.П.

СОГЛАСОВАНО
На педагогическом совете
Протокол № от 07.05.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Баранова О.А.
приказ № 24-1 от 12.05.2025 г.

М.П.

Положение

о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся с нарушением интеллекта

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся с нарушением интеллекта разработано на основании ФЗ РФ № 273-ФЗ от 21.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ № 315-ФЗ от 08.08.2024г. «О внесении изменений в ФЗ № 273-ФЗ» Приказа Минобрнауки России № 1599 от 19.12.2014г. «Об утверждении ФГОС образования обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями)», Приказа Минпросвещения России № 1026 от 24.11.2022г. «Об утверждении ФАООП обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями)», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Приказа Минпросвещения России № 731 от 22.10.2024г. «Об утверждении образца свидетельства об обучении и порядка его выдачи лицам с ОВЗ (с нарушением интеллекта), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по АООП».
- 1.2. Данное Положение регулирует порядок проведения итоговой аттестации обучающихся с нарушением интеллекта, завершивших освоение АООП обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).
- 1.3. Итоговая аттестация представляет собой процедуру оценки результатов освоения обучающимися АООП обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).
- 1.4. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности, комплексности, системности методом экспертной оценки членов аттестационной комиссии образовательной организации.

II. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся, завершивших освоение АООП обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 1)

- 2.1. Итоговая аттестация, завершающая освоение АООП обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 1) является обязательной.
- 2.2. Предметом оценивания в рамках проведения итоговой аттестации, завершающей освоение АООП обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 1), являются предметные образовательные результаты, в том числе степень самостоятельности использования предметных знаний и умений для решения практикоориентированных задач.
- 2.3. Итоговая аттестация проводится в форме двух испытаний: комплексной оценки предметных результатов освоения обучающимся русского языка, чтения, математики, основ социальной жизни и оценки знаний и умений по выбранному профилю труда.
- 2.4. Комплексная оценка предметных результатов освоения обучающимся русского языка, чтения, математики, основ социальной жизни проводится в формате комплексной контрольной работы, состоящей из двух частей: работы с текстом и тестовой части.
- 2.5. Оценка знаний и умений по выбранному профилю труда проводится в формате экзамена по труду (технологии), предусматривающей устные ответы на вопросы и выполнение практического задания/защиту проекта (для обучающихся, освоивших предметные образовательные результаты по труду (технологии) на достаточном уровне) или предусматривающей тестирование по труду (технологии) (для обучающихся, освоивших предметные образовательные результаты по труду (технологии) на минимальном уровне).
- 2.6. Для проведения итоговой аттестации определяются два дня (первый день – для проведения комплексной контрольной работы, второй день – для проведения экзамена по труду (технологии)) с учетом перерыва между двумя испытаниями – не менее двух календарных дней.
- 2.7. Для проведения итоговой аттестации аттестационной комиссией разрабатывается пакет контрольно-измерительных материалов, состоящий из двух вариантов комплексной контрольной работы, учитывающей минимальный и достаточный уровни сформированности предметных образовательных результатов, и комплекта из 10 экзаменационных билетов/теста.
- 2.8. Пакет контрольно-измерительных материалов для проведения итоговой аттестации рассматривается Педсоветом образовательной организации и утверждается приказом директора образовательной организации.
- 2.9. Итоговая аттестация проводится по утвержденному приказом директора образовательной организации расписанию, которое не позднее, чем за две недели до начала аттестационного

периода, доводится до сведения учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей).

- 2.10. Для проведения итоговой аттестации создается аттестационная комиссия в составе председателя и членов комиссии. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора. Председателем экзаменационной комиссии является директор образовательной организации. В случае болезни члена аттестационной комиссии в период проведения итоговой аттестации (или отсутствия по другим уважительным причинам) ее состав может быть изменен приказом директора образовательной организации.
- 2.11. Для рассмотрения конфликтных ситуаций в ходе проведения итоговой аттестации создается конфликтная комиссия приказом директора образовательной организации не позднее чем за две недели до начала итоговой аттестации.
- 2.12. Результаты итоговой аттестации заносятся в протокол, который подписывается всеми членами аттестационной комиссии.
- 2.13. Результаты итоговой аттестации фиксируются аттестационной комиссией в сводном протоколе в формате «зачет/незачет»

III. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся, завершивших освоение АООП обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 2)

- 3.1. Итоговая аттестация, завершающая освоение АООП обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 2) является обязательной.
- 3.2. Предметом оценивания в рамках проведения итоговой аттестации, завершающей освоение АООП обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 2), являются результаты СИПР последнего года обучения, а также развитие жизненной компетентности. Итоговые достижения определяются индивидуальными возможностями обучающегося. В случае отсутствия видимых изменений – следует оценивать эмоциональное состояние, другие возможные личностные результаты.
- 3.3. Итоговая аттестация проводится в форме выполнения обучающимся специально подобранных заданий с учётом индивидуальных планируемых образовательных результатов, зафиксированных в СИПР последнего года обучения.
- 3.4. Оценивание результатов итоговой аттестации проводится аттестационной комиссией в ходе педагогического наблюдения в установленные сроки в течение последних двух недель обучения.
- 3.5. Результаты итоговой аттестации заносятся в протокол, который подписывается всеми членами аттестационной комиссии.

- 3.6. Результаты итоговой аттестации фиксируются аттестационной комиссией в сводном протоколе в формате качественной характеристики образовательных достижений.

IV. Заключительные положения

- 4.1. Настоящее положение о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся с нарушением интеллекта является локальным нормативным актом, принимается на заседании Педагогического совета, утверждается приказом директора образовательной организации и вступает в силу со дня утверждения.
- 4.2. Настоящее положение о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся с нарушением интеллекта принимается на неопределенный срок. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КИЗНЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ
ГЕНЕРАЛ- ПОЛКОВНИКА КАПАШИНА В.П.

СОГЛАСОВАНО
На педагогическом совете
Протокол № 4 от 07.05.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Баранова О.А.
приказ № 24-1 от 07.05.2025 г.

М.П.

**Положение
о порядке выдачи свидетельства об обучении лица с ограниченными возможностями
здоровья (с нарушением интеллекта), не имеющим основного общего и среднего общего
образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным
программам**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выдачи свидетельства об обучении обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам в (наименовании образовательной организации), а также единые требования к заполнению, организации учета и хранения бланков документов государственного образца об обучении (далее – свидетельство).

II. Порядок выдачи свидетельства об обучении

- 2.1. Свидетельства об обучении (далее – свидетельства) выдаются обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта), не имеющим основного общего и среднего общего образования, обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее – выпускник) в связи с завершением ими общего образования не позднее десяти дней после даты издания распорядительного акта об отчислении выпускников из образовательной организации.
- 2.2. 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 доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 2.3. Для регистрации выданных свидетельств в образовательной организации ведется книга регистрации выдачи на бумажном носителе и (или) в электронном виде.
- 2.4. 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;
 - наименования учебных предметов и отметки, 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).
- 2.5. 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.
- 2.6. Записи в книге регистрации выдачи свидетельств заверяются подписями классного руководителями, директора и печатью образовательной организации отдельно по каждому классу, ставятся дата и номер распорядительного акта об отчислении выпускника из образовательной организации.
- 2.7. Исправления, допущенные при заполнении книги регистрации выдачи свидетельств, заверяются директором/лицом, исполняющим обязанности директора и скрепляются печатью образовательной организации со ссылкой на учетный номер записи.
- 2.8. Свидетельства, не полученные выпускниками в год отчисления из образовательной организации, хранятся в образовательной организации до их востребования.

III. Порядок выдачи дубликатов свидетельства об обучении

- 3.1. Образовательная организация выдает дубликат свидетельства в случае его утраты, порчи (повреждения), обнаружения ошибки, смены фамилии (имени, отчества) выпускника.
- 3.2. 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, или по заявлению выпускника направляется по его адресу через

операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, 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 СМИ и др);
- 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Решение о выдаче или об отказе в выдаче дубликата свидетельства принимается образовательной организацией в срок – 1 календарный месяц со дня подачи письменного заявления.

IV. Заключительные положения

4.1. Образец свидетельства об обучении утвержден Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 октября 2024г. № 731 «Об утверждении образца свидетельства об обучении и порядка его выдачи лицам с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам».

