

Государственного казенного общеобразовательного учреждения Пензенской области
« Поимская школа-интернат для обучающихся по адаптированным
образовательным программам»

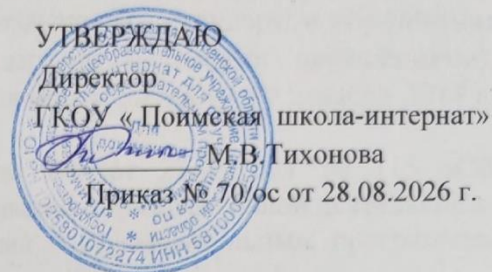
ПРИНЯТО

решением педагогического
совета

Протокол № 1 от 28.08.2026г.

Учено мнение ОРК

Протокол № 1 от 27.08. 2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и проведении итоговой аттестации
обучающихся
в ГКОУ « Поимская школа-интернат»

2026г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с последующими изменениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденным приказом Министерства образования и науки от 19 декабря 2014 г. № 1599 (далее – ФГОС О УО);
- приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального, основного и среднего общего образования»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 22.10.2024 № 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»;
- письмом Министерства просвещения РФ от 19.05.2020 № ДГ-493/07 «О проведении итоговой аттестации лиц с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- письмом Министерства просвещения РФ от 3 июня 2021 г. № АК-491/07 «О проведении итоговой аттестации».
- методическими рекомендациями ИКП ФГБНУ, Москва, 2025г.
- Уставом ГКОУ «Поимская школа-интернат» (далее – Учреждение).

1.2. Данное положение регулирует правила проведения итоговой аттестации обучающихся с интеллектуальными нарушениями адаптированной основной общеобразовательной программы (далее – АООП).

1.3. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся 9 -х классов, освоившие АООП образования обучающихся с интеллектуальными нарушениями по всем предметам учебного плана не ниже уровня обязательных требований, предусмотренных программой и имеющие положительные оценки за учебный год. Решение о допуске к итоговой аттестации выпускников 9-х классов по АООП образования обучающихся с интеллектуальными нарушениями принимается педагогическим советом школы. На основании решения педагогического совета издается приказ по Школе о допуске обучающихся к итоговой аттестации.

1.4. Выпускники, не освоившие в полном объеме АООП или не прошедшие итоговую аттестацию по комплексной оценке предметных результатов усвоения АООП, решением педагогического совета могут быть допущены к прохождению повторной итоговой аттестации по предмету, сроки которой утверждаются директором Школы.

1.5. Итоговая аттестация выпускников 9-х классов по АООП образования обучающихся с интеллектуальными нарушениями осуществляется в форме проведения комплексной оценки предметных результатов усвоения обучающимися русского языка, чтения, математики и основ социальной жизни, а также знаний и умений по выбранному профилю труда (технологии).

1.6. Состав аттестационной комиссии и дата проведения экзамена утверждается приказом директора ГКОУ «Поимская школа-интернат». Председателем аттестационной комиссии назначается директор школы или его заместитель по учебно-воспитательной работе. В состав аттестационной комиссии (кроме председателя) входят учителя, преподающие учебные предметы, по которым проводится оценка знаний и умений, ассистент. Ассистентами могут быть учителя, преподающие в школе тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла, либо учитель-дефектолог или другой специалист школы (учитель-логопед, педагог-психолог, тьютор). В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по школе ему назначается замена.

1.7. Метод проведения экзамена: проверка аттестационной комиссией качества усвоения программного материала обучающимися по дисциплинам: русский язык, чтение (литературное чтение), математика, основы социальной жизни, труд (технология).

1.8. Форма проведения экзамена:

- письменное тестирование и устный ответ по русскому языку, чтению, математике, основам социальной жизни;
- собеседование и выполнение практической работы по труду (технологии)

1.9. Система оценок: пятибалльная.

2. Организация итоговой аттестации по комплексной оценке предметных результатов усвоения обучающимися

русского языка, чтения, математики и основ социальной жизни.

2.1. Итоговая аттестация по комплексной оценке предметных результатов усвоения обучающимися русского языка, чтения, математики и основ социальной жизни проводится в форме письменного тестирования.

2.2. Школа имеет право самостоятельно готовить экзаменационный материал с учётом особенностей психофизического развития обучающихся. Экзаменационный материал утверждается директором Школы.

2.3. Результаты итоговой аттестации по комплексной оценке предметных результатов оформляются протоколом (Приложение №1). Итоговая отметка по предмету выводится как среднеарифметическое из суммы оценок по предметам, занесённых в протокол: за год и выполненную работу.

2.4. Удовлетворительные результаты экзамена по комплексной оценке предметных результатов являются основанием выдачи выпускникам документа государственного образца – свидетельства об обучении, форма и порядок выдачи которого утверждаются Министерством просвещения РФ.

3. Порядок проведения итоговой аттестации по комплексной оценке предметных результатов усвоения обучающимися

русского языка, чтения, математики и основ социальной жизни.

3.1. Экзаменуемые выполняют письменную работу в виде теста, включающегося в себя задания по русскому языку, математике, основам социальной жизни и одно устное задание по чтению (литературному чтению) (Приложение №2).

На выполнение экзаменационной работы (подготовку теста и устный ответ) отводится 3 часа (180 минут).

3.2. Члены аттестационной комиссии в ходе тестирования и устного ответа анализируют и оценивают устный ответ каждого экзаменуемого.

4. Оценка результатов итоговой аттестации по комплексной оценке предметных результатов усвоения обучающимися русского языка, чтения, математики и основ социальной жизни.

4.1. Итоги экзамена по комплексной оценке предметных результатов усвоения обучающимися русского языка, чтения, математики и основ социальной жизни оцениваются по пятибалльной системе. За каждый правильный ответ в разделах 1-3 экзаменационной работы (по математике, русскому языку, основам социальной жизни) выпускник получает 1 балл (максимально 9 баллов). Задание раздела 4 (чтение (литературное чтение)) оценивается по 5-ти балльной системе. Максимальное количество баллов за выполнение теста – 14. Баллы, полученные экзаменуемыми за выполненные задания, суммируются и по шкале пересчета (Приложение №3) переводятся в отметку по пятибалльной шкале.

Результаты выставляются предметной аттестационной комиссией в трехдневный срок со дня проведения экзамена в протокол, который подписывается членами аттестационной комиссии.

4.2. Итоговая отметка выставляется на основании оценок, занесённых в протокол: за год и выполненную итоговую работу.

4.3. При неудовлетворительной отметке, полученной выпускником на экзамене, не может быть выведена положительная итоговая отметка. В этом случае выпускник допускается к прохождению повторной итоговой аттестации по предмету, сроки которой утверждаются приказом директора Школы.

4.4. Итоги экзамена классным руководителем доводятся до сведения родителей (законных представителей), в случае неудовлетворительных результатов, в письменном виде под роспись родителей (законных представителей) с указанием даты ознакомления. Сообщение хранится в личном деле выпускника.

4.5. В случае несогласия с отметкой, выставленной предметной аттестационной комиссией, выпускники, их родители (законные представители) имеют право в трёхдневный срок обратиться в конфликтную комиссию образовательного учреждения. Конфликтные комиссии обеспечивают объективность оценивания экзаменационных работ выпускников и разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении итоговой аттестации. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

5. Организация итоговой аттестации по труду (технологии).

5.1. Итоговая аттестация выпускников 9 класса по труду (технологии) проводится в виде экзамена.

5.2. Школа имеет право самостоятельно готовить экзаменационный материал с учётом профилей трудового обучения, организованных в образовательной организации. Экзаменационный материал утверждается директором Школы.

5.3. Экзамен по труду (технологии) проводится в форме собеседования членов комиссии отдельно с каждым учеником. Задача собеседования заключается в том, чтобы выявить не только уровень теоретических знаний, умений и навыков выпускников, их дальнейшие планы, но и определить их способность общаться со взрослыми. Собеседование проводится на основе выполненной практической работы. В ходе беседы членами комиссии выявляется умение выпускника рассказать о последовательности выполнения работы, назначении и устройстве инструментов, станков, оборудования и приспособлений, о свойствах материалов, о трудовых операциях и приёмах работы.

5.4. К экзамену по труду (технологии) допускаются выпускники, обучающиеся по данному профилю труда не менее двух последних лет.

5.5. Результаты экзамена по труду (технологии) оформляются протоколом (Приложение №4). Итоговые отметки выставляются на основании оценок, занесённых в протокол: за год, практическую экзаменационную работу и устный ответ. Решающее значение имеет оценка за практическую экзаменационную работу.

5.6. Удовлетворительные результаты экзамена по труду (технологии) являются основанием выдачи выпускникам документа государственного образца – свидетельства об обучении, форма и порядок выдачи которого утверждаются Министерством просвещения РФ.

6. Подготовка к проведению итоговой аттестации по труду (технологии).

6.1. Экзаменуемые выполняют практические контрольные работы (за четверть и учебный год), согласно программным требованиям по данному профилю трудового обучения. Работы хранятся у педагога и предъявляются членам комиссии на экзамене.

6.2. Занятия по труду (технологии) в выпускном классе должны предусматривать систематическое повторение ранее пройденного теоретического материала.

6.3. Учителем труда (технологии) должны быть подготовлены: мастерская, материалы, инструменты, детали, заготовки, необходимые для выполнения практической экзаменационной работы, а также изделия обучающихся, выполненные в течение последнего учебного года.

7. Порядок проведения итоговой аттестации по труду (технологии).

7.1. Изделия, по которым проводится собеседование, должны быть выполнены в соответствии с программными требованиями.

7.2. Члены аттестационной комиссии в ходе собеседования анализируют и оценивают процесс выполнения экзаменуемым изделия, качество изделия. Оцениваются также другие изделия (не менее 5), выполненные экзаменуемым за период обучения в выпускном классе.

7.3. На опрос каждого экзаменуемого отводится не менее 30 минут.

8. Оценка результатов итоговой аттестации по труду (технологии).

8.1. Итоги экзаменов по профессионально-трудоу обучению оцениваются по пятибалльной системе. Оценки выставляются предметной аттестационной комиссией в день проведения экзамена в протокол (приложение №4), который подписывается членами аттестационной комиссии.

8.2. Итоговая отметка выставляется на основании оценок, занесённых в протокол: за год, практическую экзаменационную работу и устный ответ. Решающее значение имеет оценка за практическую экзаменационную работу.

8.3. При неудовлетворительной отметке, полученной выпускником на экзамене, не может быть выведена положительная итоговая отметка. В этом случае выпускник допускается к прохождению повторной итоговой аттестации по предмету, сроки которой утверждаются приказом директором Школы.

8.4. При выведении итоговой оценки аттестационной комиссии необходимо придерживаться следующих критериев:

- итоговая отметка «5» выставляется, если на «5» выполнена практическая экзаменационная работа, на «5» или «4» оценён устный экзаменационный ответ и в оценках за учебные четверти выпускного класса нет «3»;
- итоговая отметка «4» выставляется, если на «4» выполнена практическая экзаменационная работа, на «5» или «4» оценён устный экзаменационный ответ и в оценках, занесённых в протокол, нет «3»;
- итоговая отметка «4» выставляется, если на «5» выполнена практическая экзаменационная работа, на «3» оценён устный экзаменационный ответ или по итогам учебных четвертей в выпускном классе было не более двух «3»;
- итоговая отметка «3» выставляется, если на «3» выполнена практическая экзаменационная работа, на «4» или «3» оценён устный экзаменационный ответ и в оценках, занесённых в протокол, нет «2»;
- итоговая отметка «3» выставляется, если на «4» выполнена практическая экзаменационная работа, на «3» оценён устный экзаменационный ответ и по итогам учебных четвертей в выпускном классе было более двух «3».
- итоговая отметка «2» выставляется, если практическая экзаменационная работа не выполнена, на «2» оценён устный экзаменационный ответ, а в оценках за учебные четверти выпускного класса только «3».

8.5. Итоги экзамена классным руководителем доводятся до сведения родителей (законных представителей), в случае неудовлетворительных результатов, в письменном виде под роспись родителей (законных представителей) с указанием даты ознакомления. Сообщение хранится в личном деле выпускника.

8.6. В случае несогласия с отметкой, выставленной предметной аттестационной комиссией, выпускники, их родители (законные представители) имеют право в трёхдневный срок обратиться в конфликтную комиссию образовательного учреждения. Конфликтные комиссии обеспечивают объективность оценивания экзаменационных работ выпускников и разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении итоговой аттестации. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

9. Итоговая аттестация обучающихся с умственной отсталостью в умеренной, тяжелой или глубокой степени, с тяжелыми и множественными нарушениями развития.

9.1. Итоговая аттестация обучающихся с умственной отсталостью в умеренной, тяжелой или глубокой степени, с тяжелыми и множественными нарушениями развития (далее - ТМНР), осуществляется в соответствии с федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденной приказом Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 г. № 1026 (далее – ФАООП с УО), а также федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденным

приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 № 1599 (далее ФГОС УО).

9.2. В соответствии с ФГОС УО, часть обучающихся с ТМНР, по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии получают образование по ФАООП УО (вариант 2), в соответствии с разработанной специальной индивидуальной программой развития (далее - СИПР).

9.3. Итоговая аттестация обучающихся с ТМНР, *в соответствии с ФАООП с УО*, 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.

Результаты наблюдения отражаются в развернутой характеристике учебной деятельности ребёнка, позволяющей оценить результаты освоения СИПР последнего года обучения и динамику развития его жизненных компетенций.

Примерный план психолого-педагогической характеристики обучающегося (описательная оценка по итогам промежуточной аттестации).

Составляется в конце учебного года на основе анализа развития обучающегося. Отражаются произошедшие изменения или отсутствие изменений.

1) Изменения, произошедшие в семье обучающегося (если произошло изменение состава семьи, смена места жительства и др.).

2) Изменения, произошедшие в развитии обучающегося в течение учебного года (описание изменений, если они произошли, и их возможных причин, как изменения отражаются на формирование жизненных компетенций):

- в физическом развитии (общей моторике, позиционировании у обучающихся с нарушениями опорно-двигательных функций, мелкой моторике);

- в эмоциональной сфере (изменения в характере эмоциональных реакций, общем эмоциональном фоне, эмоциональном контроле);

- в поведении (рост/снижение частоты и интенсивности поведенческих проблем; факторы, влияющие на поведение);

- в восприятии: зрительном, слуховом, тактильном (стало более или менее устойчивым, что повлияло на устойчивость восприятия, концентрацию внимания, если наблюдается динамика);

- в речевом развитии: овладение импрессивной и экспрессивной речью, освоение элементов чтения и письма;

- овладение средствами альтернативной коммуникации, использование устной речи и средств альтернативной коммуникации в общении и социальной коммуникации;

- в предметно-практической деятельности (характере действий с предметами (неспецифические манипуляции, специфические манипуляции, использовании предметов в соответствии с их функциональным назначением), действиями с инструментами, материалами, приборами);

- в учебной деятельности (учебное поведение, продолжительность, качество выполнения заданий, доведение до конца, переход от одной деятельности к другой и др.);

- в познавательном развитии (познавательный интерес, математические представления, представления об окружающем мире (о себе, ближайшем окружении, природном мире, социальном мире) и их использование для решения жизненных задач);

- во взаимодействии со взрослыми и сверстниками (способы установления и поддержания контакта, инициативность, избирательность, совместная игра, другая деятельность);

- в самообслуживании (одевании/раздевании, приеме пищи, пользовании туалетом, осуществлении гигиенических процедур);

- в бытовой деятельности (совершение покупок, приготовление пищи, уборка, уход за вещами);

- в доступной трудовой деятельности (проявление интереса к определенным видам труда, освоение трудовых операций, действий; достижение

качественного результата труда и др.).

3) Изменения в организации развивающего ухода и присмотра (сокращение или увеличение объёма помощи или времени присмотра с указанием возможных причин).

4) Выводы по итогам оценки: нагрузка (режим посещения школы, интенсивность занятий, нахождение в группе сверстников/индивидуальная работа), приоритетное содержание обучения и воспитания на предстоящий период.

Пояснения к плану:

Представляя динамику физического развития, специалисты описывают положительные изменения в двигательном развитии, динамику совершенствования двигательных навыков, тонких точных движений, овладение новыми движениями, самостоятельность при передвижении с помощью индивидуальных технических средств или регресс, либо отсутствие изменений в двигательном развитии ребёнка, анализируя возможные причины нулевой или отрицательной динамики.

Изменения в эмоциональной сфере часто связаны с развитием возможности регулировать свое эмоциональное состояние, умением переключаться на другую деятельность. При наличии «проблемного» поведения в характеристике по итогам года отражают эффективность проведенной психолого-педагогической работы по коррекции проблем поведения: например, снижение частоты и интенсивности проявлений деструктивного поведения (агрессии, самоагрессии, дисфории, негативизма, стереотипий и др.).

Представляя особенности восприятия, отмечают динамику (как положительную, так и отрицательную) в восприятии и обработке сенсорной информации, произошедшие изменения в функционировании зрительной

системы (появление очков, изменения зрительного поведения, зрительного сосредоточения, прослеживания, расстояния до стимула, восприятия зрительного образа), слуховой системы (появление слухового аппарата, слухового импланта, изменение локализации звука, реагирования на звуки разной модальности, обращенную речь), тактильной системы (изменение реагирования на прикосновения человека, дифференцированные проявления на соприкосновение с различными материалами).

Представляя динамику речевого развития, специалисты оценивают пополнение или сокращение пассивного и активного словарного запаса, динамику в формировании коммуникативных навыков, овладении средствами альтернативной и дополнительной коммуникации. Специалисты описывают изменения, произошедшие в предметно-практической деятельности: насколько изменился характер действий с предметами, какими действиями обучающийся овладел, действия с какими инструментами и материалами освоил, насколько стал самостоятелен при выполнении последовательной цепочки действий.

По результатам года оценивают успешность формирования учебной деятельности, овладение базовыми учебными действиями: изменение мотивации к учению, самостоятельность в планировании собственных действий, изменение учебного поведения, вовлеченность в деятельность, умение работать в коллективе сверстников.

Представляя динамику познавательного развития, отмечают расширение представлений об окружающем мире (о себе, ближайшем окружении, природном мире, социальном мире), математических представлений (о форме, величине, количественных, пространственных и временных представлений). Оценивают умения обучающегося применять полученные знания для решения жизненных задач. В итоговой характеристике отражают особенности взаимодействия со взрослыми и сверстниками в учебной, игровой, свободной деятельности:

- увеличение продолжительности контакта, инициативность, активность в использовании предпочтительных средств коммуникации.

Специалисты оценивают успехи обучающегося в овладении навыками самообслуживания, отмечают, насколько уменьшилась/увеличилась зависимость обучающегося от взрослого при раздевании и одевании, приеме пищи, выполнении гигиенических процедур, посещении туалета. Дается описание изменений, произошедших в бытовой и трудовой деятельности: какими бытовыми умениями, трудовыми действиями овладел обучающийся, действия с какими инструментами и материалами освоил, насколько стал самостоятелен в планировании и реализации намеченного действия, насколько самостоятельно переходит от одного действия к другому в процессе получения результата своего труда.

5) В итоге характеристики вносят рекомендации по организации образовательного процесса, приоритетному содержанию обучения на следующий период.

9.4. Также, в ходе проведения *итоговой аттестации обучающихся с ТМНР*, педагогический работник проводит мониторинг полученных знаний, умений, навыков в виде бальных оценок.

Система оценки отражает взаимодействие следующих компонентов: что обучающийся знает и умеет, что из полученных знаний и умений он применяет на практике, насколько активно, адекватно и самостоятельно он их применяет.

Оценка основывается на качественных критериях, отражающих степень самостоятельности обучающегося при выполнении 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».

При оценке результативности обучения учитываются затруднения в овладении жизненными компетенциями, обусловленные индивидуальными психофизическими возможностями обучающихся. Однако, в ходе аттестации, это не рассматривается как показатель неуспешности обучения и развития в целом. В случае затруднений в оценке сформированности действий или представлений оцениваются социально-эмоциональное, коммуникативное развитие обучающегося, а также другие возможные достижения личностного развития.

Качественная/бальная оценка самостоятельности обучающихся при овладении действиями

<i>Уровни самостоятельности при выполнении действий</i>	<i>Оценка в журнале</i>
- выполняет действие со значительной физической помощью	3
- выполняет действие с частичной физической помощью	3
- выполняет действие по подражанию	3
- выполняет действие по инструкции	4
- выполняет действие по алгоритму	4
- выполняет действие по образцу	4
- выполняет действие самостоятельно без помощи и опоры на внешние средства	5

10. Завершение обучения.

10.1. Обучающиеся с ОВЗ, успешно прошедшие итоговую аттестацию, а также обучающиеся с ТМНР, успешно завершившие освоение адаптированных общеобразовательных программ начального общего образования, отчисляются из ГКОУ «Поимской школы-интерната» в связи с завершением обучения.

Завершение обучения оформляется приказом директора ГКОУ «Поимской школы-интерната». При этом, обучающимся, завершившим обучение - выдаются свидетельства об обучении установленного образца в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.10.2024 № 731 «Об утверждении образца свидетельства об обучении и порядка его выдачи лицам с ограниченными возможностями здоровья (с нарушениями интеллекта), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучившимся по адаптированным основным общеобразовательным программам».

10.2. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 31.05.2021г. № 825 (ред. от 01.08.2026г.) «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», сведения о выданных учреждением свидетельств об обучении установленного образца обучающимся (воспитанникам) учреждения, заносятся в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФГИС ФРДО). Вышеуказанные сведения вносятся в ФГИС ФРДО в течение 3 дней после их выдачи.

10.3. Оформляется завершение обучения приказом директора Учреждения.

11. Порядок выдачи свидетельств об обучении.

11.1. Свидетельства выдаются обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (интеллектуальными нарушениями), 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.

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

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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 (приказа) 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).

11.6. 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 (приказа) 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.

11.7. 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.

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

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

11.10. 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.

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

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. 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.

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

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

ПРОТОКОЛ
комплексной оценки предметных результатов усвоения
адаптированной общеобразовательной программы
обучающихся _____ класса

Аттестационная комиссия в составе:

председателя _____

Ф.И.О.

учителя русского языка _____

Ф.И.О.

учителя чтения _____

Ф.И.О.

учителя математики _____

Ф.И.О.

учителя основ социальной жизни _____

Ф.И.О.

и ассистента _____

Ф.И.О.

оценила учебную подготовку выпускников и вынесла следующие рекомендации:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество выпускника	Суммарный балл	Оценка	Рекомендации комиссии

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Дата «___» _____ 20__ г.

ПРИМЕРНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
для проведения итоговой аттестации

Оформление титульного листа к экзаменационной работе

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ
по комплексной оценке предметных результатов усвоения
адаптированной основной общеобразовательной программы
в 202__ - 202__ учебном году
обучающимся (ейся) _____

_____ класса ГКОУ «Поимская школа-интернат»

ВАРИАНТ № ____

ПРИМЕРНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
для проведения итоговой аттестации по комплексной оценке
предметных результатов усвоения обучающимися с интеллектуальными нарушениями
адаптированной основной общеобразовательной программы

ВАРИАНТ № 1

МАТЕМАТИКА

1. Реши задачу.

Марина работает в магазине. Её заработная плата составляет 20 000 рублей в месяц. Каждый месяц она должна платить 13 % от своей зарплаты в качестве подоходного налога.

Сколько рублей Марина платит налог?

- а) 2800 б) 2600 в) 2750

2. Реши примеры:

$$34289 + (96083 - 48528) =$$

- а) 81844 б) 81900 в) 81850

3. Вычисли площадь квадрата со стороной – 2 см.

- а) 4 кв. см; б) 8 кв. см; в) 12 кв. см

ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНОЙ ЖИЗНИ (ОСЖ)

Подчеркните правильный ответ!

Задание 1.

Как называется оплата труда за выполненную работу?

- А. Заработная плата
Б. Сдельная оплата
В. Пенсия

Как называется документ, подтверждающий отсутствие на работе в связи с болезнью?

- А. Выписка
Б. Больничный лист
В. Справка

Что такое резюме?

- А. Личное письмо работодателю.
Б. Документ, содержащий краткую информацию о навыках и опыте работы.
В. Расписание рабочего дня.

РУССКИЙ ЯЗЫК

Подчеркните правильный ответ!

1. В каком слове допущена ошибка?

- а) марковь б) перрон в) удивительный

2. Отметь наречие

- а) веселый б) весело в) веселье

3. Вставь пропущенные орфограммы.

Это случилось в д .лёком северном посёлке В сеть вместе с рыбой попал

лебе .ь с подбитым крылом

Ребята из мес .ной школы осм .трели рану и перен .сли птицу в интернат. Назвали лебедя Лёнькой и пос .лили в коридоре. Н .стелили под окном сена, п .ставили миску с в .дой и тарелку с рыбой. К началу зимы крыло срослось, и лебе .ь привык к своему новому ж .лью.

ЧТЕНИЕ

Прочитайте.

Озаглавьте текст: _____

Дело было в 1943 году. Наша часть стояла под Ленинградом. Холодно, голодно, на улицах бомбы и снаряды падают. А в городе между тем живут, работают, учатся...

Наша часть взяла шефство над одним из ленинградских детских домов. Купили и подарили детдому двух коров, лошадку с упряжкой и всего прочего: одежды, игрушек, музыкальных инструментов. Под Новый год устроили ребятам праздничную ёлку. Мы им каждому личный подарок привезли, а они приготовили бойцам сюрприз.

Ко мне подбежала маленькая девочка, протянула беленький пакетик и сказала: «Поздравляю вас, дяденька военный. Вот вам от меня подарочек. Только вы этот пакетик, пожалуйста, сейчас не развязывайте. А развяжите, когда Берлин возьмёте»

Полтора года я с собой пакетик носил. Тонул вместе с ним. В танке два раза горел. В госпиталях лежал. Но вот мы и в Берлине. И я о пакетике вспомнил. Развернул его, а там лежит платочек. Обыкновенный носовой платочек с красной и зелёной каёмочкой. А к нему булавкой пришпилена записка: «Дорогой дяденька боец! Дарю тебе на память платочек. Когда будешь в Берлине, помаши мне им, пожалуйста. Этот платочек мне мама подарила. Желаю тебе здоровья! Ура!!! Вперёд! На Берлин! Лида Гаврилова»

А через два часа я у рейхстага был. Наши люди уже водрузили на нём красное знамя. Конечно, и я поднялся на крышу. И тут, на крыше рейхстага, я выполнил Лидочкин наказ. А летом сорок пятого года я удочерил Лиду. Дочка у меня славная...

(По Л. Пантелееву)

2. Письменно ответь на вопросы по содержанию текста.

1. В каком году происходило действие этого рассказа?

2. Над кем взяла шефство часть?

3. Около какого города находилась часть? 4. Что подарила Лида бойцу?

**Ключ к тесту по комплексной оценке предметных результатов усвоения
адаптированной основной общеобразовательной программы**

Вариант № 1

Предмет / Вопрос	1	2	3
Математика	Б	А	А
ОСЖ	А	Б	Б
Русский язык	А	Б	0-1

Вариант № 2

Предмет / Вопрос	1	2	3

Вариант № 3

Предмет / Вопрос	1	2	3

Критерии оценки

За каждый правильный ответ в разделах 1-3 обучающийся получает 1 балл.

Задание раздела 4 (чтение) оценивается по 5-ти балльной системе.

Максимальное количество баллов за выполнение теста – 14.

Шкала пересчета суммарного балла за выполнение экзаменационной работы в отметку по пятибалльной шкале при проведении комплексной оценки предметных результатов усвоения обучающимися адаптированной основной общеобразовательной программы

Отметка по пятибалльной шкале	«2»	«3»	«4»	«5»
Суммарный балл	0–4	5–8	9–12	12–14

ПРОТОКОЛ
оценки учебной деятельности за период обучения

_____ обучающихся _____ класса
_____ вид трудовой подготовки

Комиссия в составе:
председателя _____ Ф.И.О.
учителя трудового обучения _____ Ф.И.О.
и членов _____ Ф.И.О.
оценила учебно-трудовую подготовку выпускников и вынесла следующие рекомендации:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество выпускника	Годовая оценка	Оценка практической работы	Оценка собеседования	Итоговая оценка	Рекомендации комиссии

Председатель комиссии _____

Учитель _____

Члены комиссии: _____

Дата «__» _____ 20__

Ознакомлены:

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 194817133887330908750860259226673959162107159721

Владелец Тихонова Марина Васильевна

Действителен с 27.04.2026 по 27.04.2027