



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение школа № 25 Петроградского района
Санкт-Петербурга

ул. Б. Зеленина, д. 30, литер А, г. Санкт-Петербург, 197110
ОКТМО 40394000, ОГРН 1037828004500, ИНН/КПП 7813131267/781301001
Тел/(812) 235-42-13, 417-35-08, E-mail: info.gbou25petr@obr.gov.spb.ru

ПРИКАЗ № 442-1
от 19.03.2025 г.

**Об утверждении «Положения о порядке проведения
итоговой аттестации обучающихся 9 классов,
осваивающих адаптированную основную общеобразовательную программу
для обучающихся с легкой умственной отсталостью
(интеллектуальными нарушениями) 1 вариант»
в ГБОУ школа № 25 Петроградского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся 9 классов, осваивающих адаптированную основную общеобразовательную программу для обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) 1 вариант» в ГБОУ школа № 25.
2. Считать вступившим в силу «Положение о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся 9 классов....» с 19.03.25 г.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.Б. Петрова

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ШКОЛА № 25 ПЕТРОГРАДСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург, ул. Большая Зеленина, д.30, лит. А

ПРИНЯТО

Решением

Педагогического совета ГБОУ школы № 25

Петроградского района Санкт-Петербурга

(протокол № 3 от 19.03.2025 г.)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 442-1 от 19.03.2025 г.

по ГБОУ школа № 25
Петроградского района Санкт-Петербурга

Директор _____ А.Б. Петрова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ 9 КЛАССОВ,
ОСВАИВАЮЩИХ АДАптиРОВАННУЮ ОСНОВНУЮ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ЛЕГКОЙ УМСТВЕННОЙ
ОТСТАЛОСТЬЮ (ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫМИ
НАРУШЕНИЯМИ),
1 ВАРИАНТ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ШКОЛА № 25 ПЕТРОГРАДСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 00A2 DDD7 1F9B 5278 3CEE 61DD BA89 5997 EA

Владелец Петрова Анна Борисовна

Действителен с 14.01.2025 по 09.04.2026

Санкт-Петербург

2025

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ 9 КЛАССОВ, ОСВАИВАЮЩИХ АДАптиРОВАННУЮ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ЛЕГКОЙ УМСТВЕННОЙ ОТСТАЛОСТЬЮ (ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫМИ НАРУШЕНИЯМИ), 1 ВАРИАНТ

1. Нормативные документы

Положение о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся 9 класса, осваивающих адаптированную основную общеобразовательную программу для обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), 1 вариант, (далее – АООП, 1 вариант) разработано в соответствии с

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» (далее – ФГОС);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1026 «Об утверждении федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.05.2020 № ДГ-493/07 «О проведении итоговой аттестации для лиц с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.06.2021 № ДГ-491/07 «О проведении итоговой аттестации»;
- 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 обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам»;
- Уставом ГБОУ школы № 25 Петроградского района Санкт-Петербурга (далее – ОО);
- Адаптированной основной общеобразовательной программой для обучающихся с лёгкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), 1 вариант, 1 дополнительный, 1–12 классы Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 25 Петроградского района Санкт-Петербурга, принятой Педагогическим советом (протокол № 6 от 29.08.2023), утвержденной приказом директора № 596 от 29.08.2023 (далее - АООП, 1 вариант).

2. Общие положения

2.1. Данное положение регулирует правила и порядок проведения итоговой аттестации для обучающихся 9-ых классов, осваивающих АООП, 1 вариант.

2.2. Итоговая аттестация, завершающая освоение обучающимися 9-ого класса АООП, 1 вариант, является обязательной.

2.3. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся 9-ого класса успешно прошедшие промежуточную аттестацию, не имеющие академической задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Допуск к итоговой аттестации обучающихся 9-ого класса, для объективности решения, рассматривается в ходе работы экспертной группы в рамках психолого-педагогического консилиума, принимается на Педагогическом совете и утверждается руководителем ОО не позднее 10 мая текущего учебного года.

Состав экспертной группы определяется общеобразовательной организацией и включает учителей, тьюторов, воспитателей, учителей-дефектологов, учителей-логопедов, педагогов-психологов, социального педагога, медицинского работника (при наличии), которые хорошо знают обучающихся.

2.4. Итоговая аттестация обучающихся 9-ого класса проводится в форме двух испытаний:

- первое – предполагает комплексную оценку предметных результатов усвоения обучающимися русского языка, чтения (литературного чтения), математики и основ социальной жизни;
- второе – направлено на оценку знаний и умений по выбранному профилю труда.

2.5. ОО самостоятельно разрабатывает содержание и процедуру проведения итоговой аттестации, устанавливает сроки её проведения. При проведении итоговой аттестации используются контрольно-измерительные материалы, разработанные педагогами ОО, согласованные на методическом объединении, утвержденные руководителем ОО. Информация, содержащаяся в контрольно-измерительных материалах, используемых при проведении итоговой аттестации, относится к информации ограниченного доступа. Контрольно-измерительные материалы печатаются и хранятся у руководителя ОО, предоставляются председателю и членам экзаменационной комиссии за 10 минут до начала проведения каждого испытания.

2.6. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией ОО в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися 9-ого класса АООП, 1 вариант, в соответствии с требованиями ФГОС.

2.7. Обучающемуся, допущенному к итоговой аттестации, но заболевшему в период её проведения, предоставляется возможность сдать пропущенные испытания после выздоровления, при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) и справки из медицинского учреждения.

2.8. Обучающийся, не прошедший итоговой аттестации или получивший на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

2.9. Обучающемуся предоставляется не более 2-х попыток для пересдачи каждого испытания.

3. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся 9-ого класса

3.1. Итоговая аттестация обучающихся 9-ого класса проводится по утвержденному руководителем ОО расписанию, которое не позднее, чем за две недели до начала проведения испытаний, доводится до сведения учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.2. Для проведения итоговой аттестации обучающихся 9-ого класса создается аттестационная комиссия в составе председателя и членов комиссии. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя ОО.

Председателем аттестационной комиссии назначается директор или заместитель директора по УВР. В состав членов комиссии входят четыре учителя и(или) учителя-дефектолога.

Квалификационная категория председателя экзаменационной комиссии по должности «учитель» – высшая; квалификационная категория членов экзаменационной комиссии по должности «учитель» – не ниже первой.

3.3. Для обеспечения во время проведения итоговой аттестации дифференцированного подхода:

- учета особых образовательных потребностей обучающихся, которые проявляются в неоднородности возможностей освоения содержания образования;
- создания специальных условий, удовлетворяющих индивидуальным особенностям и возможностям обучающихся, -

на основании приказа руководителя ОО формируется группа ассистентов.

В состав группы ассистентов могут быть включены педагогические работники ОО, которые хорошо знают обучающихся 9-ых классов и(или) работали с ними, например, тьютор, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог и т.д.

В случае болезни или отсутствия по другим уважительным причинам председателя и/или членов экзаменационной комиссии, ассистентов в период проведения итоговой аттестации ее состав может быть изменен приказом руководителя ОО.

3.4. Комплексная оценка результатов освоения обучающимися учебных программ по русскому языку, чтению (литературному чтению), математике и основам социальной жизни проводится в форме решения практико-ориентированной задачи.

3.5. Вопросы и задания к практико-ориентированной задаче разрабатываются учителями самостоятельно с учетом:

- содержания учебных программ по русскому языку, чтению (литературному чтению), математике, основам социальной жизни;
- уровнем освоения каждым обучающимся предметными результатами (минимальный или достаточный) по русскому языку, чтению (литературному чтению), математике, основам социальной жизни на конец обучения в 9-ом классе (Приложение 1).

Материалы практико-ориентированной задачи рассматриваются на методическом объединении, утверждаются руководителем ОО не позднее 1 апреля текущего учебного года.

3.6. Оценка освоения обучающимися 9-ого класса учебной программы по выбранному профилю труда может быть проведена в одной из следующих форм:

- испытания, состоящего из практической работы и устного ответа на два теоретических вопроса;
- устной защиты проектной работы.

Выбор формы проведения испытаний, а также практической работы для каждого обучающегося согласовывается на методическом объединении и утверждается руководителем ОО не позднее 1 апреля текущего учебного года (Приложение 2).

Для обучающихся 9-ого класса, осваивающих АООП, 1 вариант, согласно медицинскому заключению и письменному заявлению родителей (законных представителей) на дому оценка знаний и умений по выбранному профилю труда проводится только в форме собеседования, состоящего из двух теоретических вопросов. Собеседование проводится отдельно с каждым обучающимся.

3.7. Для выполнения практической работы, в рамках проведения испытания по выбранному профилю труда, обучающемуся предоставляется рабочее место, оснащенное необходимым оборудованием и материалом.

До начала выполнения практической работы учитель технологии проводит с обучающимися соответствующий инструктаж по технике безопасности.

3.8. Испытания для обучающихся 9-ых классов начинаются не ранее 10 часов по местному времени. Количество астрономических часов, отведенных на каждое испытание не более трёх астрономических часов с организацией не менее 3-х перерывов, продолжительность каждого – не менее 10 минут.

3.9. До проведения итоговой аттестации проводится не менее 2-х консультаций перед каждым испытанием. Продолжительность одной консультации – 40 минут.

3.10. На подготовку к каждому испытанию обучающему предоставляется не менее 3-х дней.

3.11. Испытания, предусмотренные итоговой аттестацией, не могут проводиться в выходные и(или) праздничные дни.

3.12. На основании приказа руководителя ОО порядок итоговой аттестации может быть изменен в связи со сложившимися чрезвычайными ситуациями.

4. Оценка результатов испытаний

4.1. Результаты итоговой аттестации оцениваются в форме «зачёт» / «не зачёт».

Отметка «зачёт» выставляется в случае, если обучающийся выполнил верно не менее 35% заданий, в остальных случаях выставляется «не зачёт».

4.2. Отметки, полученные в ходе проведения испытаний, заносятся в аттестационный протокол (Приложение 3). Протокол аттестационных испытаний подписывается председателями и членами экзаменационной комиссии и хранятся в соответствии со сроками, предусмотренными номенклатурой дел ОО.

4.2. Итоговая отметка испытания, состоящего из практической работы и устного ответа на два теоретических вопроса, выставляется как совокупная по результатам выполнения практической работы и устного ответа. В спорных случаях отметка выставляется в пользу обучающегося.

4.4. Проверка работ, выполненных обучающимися в ходе проведения итоговой аттестации, осуществляется аттестационной комиссией. Сведения о результатах каждого испытания передается классному руководителю, который доводит до обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) удобным для них способом в течение 3-х рабочих дней со дня проведения испытания.

4.5. Критерии оценки испытаний представлены в Приложении 4.

4.6. По итогам проведения итоговой аттестации обучающиеся получают справку (Приложение 5).

5. Порядок выдачи документов об окончании ОО

6.1. Решение о выдаче свидетельства об обучении принимается решением Педагогического совета и утверждается руководителем ОО по окончании итоговой аттестации.

6.2. Свидетельства об обучении выдаются не позднее 10 дней со дня издания распорядительного акта руководителем ОО.

6.3. Свидетельство об обучении выдается под личную подпись обучающегося при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) обучающегося при предъявлении ими документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего его личность, и доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. В свидетельство об обучении выставляются итоговые отметки, полученные обучающимися по каждому учебному предмету обязательной части учебного плана и части, формируемой участниками образовательных отношений, изучавшим выпускником в течение всего периода обучения.

6.5. Для регистрации выданных свидетельств об обучении в ОО ведется книга регистрации выдачи свидетельств на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

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

- учетный номер записи (по порядку);
- номер бланка свидетельства;
- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- дату рождения выпускника;
- наименования учебных предметов и оценки, полученные выпускником по ним;
- дату и номер распорядительного акта об отчислении выпускника из ОО;
- подпись получателя свидетельства;
- дату получения свидетельства.

6.7. 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.

6.8. Записи в книге регистрации выдачи свидетельств заверяются подписями классного руководителя, руководителя ОО и печатью образовательной организации отдельно по каждому классу.

- 6.9. Исправления, допущенные при заполнении книги регистрации выдачи свидетельств, заверяются руководителем ОО и скрепляются печатью образовательной организации со ссылкой на учетный номер записи.
- 6.10. В случае временного отсутствия руководителя ОО записи в книге регистрации выдачи свидетельств и исправления, допущенные при ее заполнении, подписываются лицом, исполняющим обязанности руководителя ОО.
- 6.11. Свидетельства, не полученные выпускниками в год окончания ОО, хранятся в образовательной организации до их востребования.
- 6.12. До выдачи свидетельства заполненный бланк должен быть проверен ОО на точность и безошибочность внесенных в него записей.
- 6.13. 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.
- 6.14. Взамен испорченного бланка свидетельства ОО 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.

6. Заключительные положения

- 6.1. Для рассмотрения конфликтных ситуаций, возникших в ходе проведения итоговой аттестации, родители (законные представители) могут в течение 5 рабочих дней обратиться с письменным заявлением в конфликтную комиссию. Конфликтная комиссия обеспечивает объективность оценивания аттестационных работ обучающегося и разрешение спорных вопросов, возникающих в ходе проведения итоговой аттестации. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом и считается окончательным.