

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Московская средняя общеобразовательная школа им. Ивана Ярыгина

ПРИКАЗ

от 13.01.2014 г.

№ 3-1/од

«Об утверждении порядка»

На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (МИНОБРНАУКИ РОССИИ) от 14.10.2013 №1145 «Об утверждении образца свидетельства об обучении и порядке его выдачи лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющих основного общего и среднего общего образования и обучающимся по адаптированным основным образовательным программам»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить «Порядок выдачи свидетельств об обучении лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющих основного общего и среднего общего образования и обучающимся по адаптированным основным образовательным программам»
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ Г.Ф. Ситникова

Утверждаю
Директор МБОУ Московской
средней школой им.Ивана Ярыгина
_____ Г.Ф. Ситникова
Приказ от 13.01.2014г. №3-1/од

**ПОРЯДОК
ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОБУЧЕНИИ ЛИЦАМ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (С
РАЗЛИЧНЫМИ ФОРМАМИ УМСТВЕННОЙ
ОТСТАЛОСТИ), НЕ ИМЕЮЩИМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО
И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И
ОБУЧАВШИМСЯ ПО АДАПТИРОВАННЫМ ОСНОВНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

ПОРЯДОК
ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОБУЧЕНИИ ЛИЦАМ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (С РАЗЛИЧНЫМИ
ФОРМАМИ УМСТВЕННОЙ ОТСТАЛОСТИ), НЕ ИМЕЮЩИМ
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И
ОБУЧАВШИМСЯ ПО АДАПТИРОВАННЫМ ОСНОВНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи свидетельства об обучении (далее - свидетельство) 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 разработан в соответствии Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Приложения №2 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (МИНОБРНАУКИ РОССИИ) от 14.10.2013 №1145 «Об утверждении образца свидетельства об обучении и порядке его выдачи лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющих основного общего и среднего общего образования и обучающимся по адаптированным основным образовательным программам».

2. Свидетельства выдаются МБОУ Московской средней школой им.Ивана Ярыгина обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), осуществляющей образовательную деятельность по реализуемым ею аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

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

4. Свидетельство выдается под личную подпись выпускнику 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.

5. Для регистрации выданных свидетельств в МБОУ Московской средней школой им.Ивана Ярыгина и ведется книга регистрации выдачи свидетельств на бумажном носителе. Бланки свидетельств хранятся как документы строгой отчетности.

6. Классным руководителем для заполнения бланков составляется сводная ведомость, содержащая фамилии, имена и отчества (при наличии), дату рождения выпускников (в строгом соответствии с паспортными данными или данными свидетельства о рождении), итоговые отметки выпускников по предметам учебного плана. Классный руководитель несет персональную ответственность за своевременность и достоверность предоставляемой информации.

7. Классный руководитель проводит ознакомление выпускников со сведениями, представленными в сводной ведомости. Достоверность сведений, внесенных в сводную ведомость, подтверждается подписью выпускника.

8. 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 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.

9. 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;

10. 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. При выдаче дубликата свидетельства в книге регистрации выдачи свидетельств делается соответствующая запись.

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