

Министерство образования и науки Самарской области

Государственное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат г. Отрадный

Принято на Педагогическом совете  
ГБС(К)ОУ школы-интерната

г. Отрадный

Протокол № 1

от 24 08 2014 г.

Секретарь общего собрания

Ольга-1 Волошина О.В.

(подпись) (расшифровка подписи)

24 08 2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБС(К)ОУ школы-  
интерната г. Отрадный

Е.А. Андреев

24 08 2014 г.



**Порядок выдачи свидетельства об обучении**  
обучающимся государственного бюджетного специального  
(коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся,  
воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, специальной  
(коррекционной) общеобразовательной  
школы-интерната г. Отрадный

1. Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи свидетельств об обучении и их дубликатов (далее – дубликат) обучающимся с различными формами умственной отсталости в государственном бюджетном специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья специальной (коррекционной) общеобразовательной школе-интернате г. Отрадный Самарской области (далее – Учреждение).

2. Свидетельство об обучении выдается в соответствии с ч. 13 ст. 60 Федерального закона от 29.10.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" обучающимся с различными формами умственной отсталости, не имеющим основного общего и среднего общего образования, завершившим обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам и успешно прошедшим итоговую аттестацию.

3. Форма свидетельства об обучении и единые требования по заполнению бланков свидетельств об обучении и их дубликатов определены Порядком 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.10.2013 № 1145.

4. Приказом директора Учреждения назначаются лица, ответственные за получение, заполнение, хранение и выдачу документов об образовании.

5. Свидетельство об обучении выдается выпускникам Учреждения не позднее десяти дней после даты издания приказа об окончании Учреждения и выдаче им документов об образовании под личную подпись выпускника либо родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, удостоверяющих их личность.

6. Для регистрации полученных и выданных документов об образовании в Учреждении ведутся Книги учета полученных и регистрации выданных документов,

которые оформляются в соответствии с едиными требованиями действующих нормативно-правовых актов.

7. Свидетельства об обучении, не полученные выпускниками в год окончания Учреждения, хранятся в Учреждении до их востребования.

8. Учреждение выдает дубликат свидетельства об обучении в случае утраты, порчи документа на основании письменного заявления выпускника либо родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности в соответствии с Алгоритмом действий по работе с бланками документов строгой отчетности. На дубликате свидетельства об обучении в правом верхнем углу лицевой стороны бланка проставляется оттиск штампа «ДУБЛИКАТ».

9. Бланки документов об образовании хранятся в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним.

10. Свидетельство об обучении не является документом об образовании, поскольку обучающиеся с умственной отсталостью по адаптированным общеобразовательным программам не проходят государственной итоговой аттестации. Свидетельство дает право на прохождение профессиональной подготовки по специальностям, рекомендованным для лиц с нарушением интеллекта.