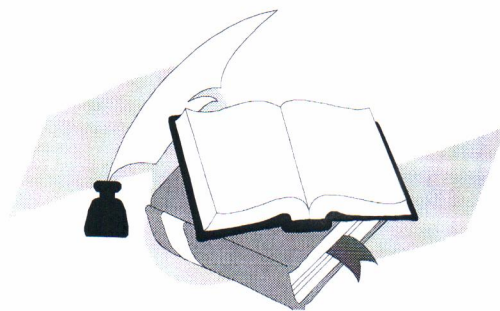


Утверждено
приказом № 311-од
от «12» декабря 2018 года
Директор:

Г.С. Ямщикова



ПОРЯДОК

**Выдачи свидетельства об обучении учащимся с
умственной отсталостью (интеллектуальными
нарушениями) в государственном бюджетном
общеобразовательном учреждении Самарской области
основной общеобразовательной школе
пос. Подгорный муниципального района Кинель-
Черкасский
Самарской области**

Принято
на педагогическом совете
ГБОУ ООШ пос. Подгорный
«10» декабря 2018 г.
Протокол №2

Порядок выдачи свидетельства об обучении учащимся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в ГБОУ ООШ пос. Подгорный.

1. Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи свидетельств об обучении и их дубликатов (далее – дубликат) обучающимся с различными формами умственной отсталости (интеллектуальными нарушениями) в ГБОУ ООШ пос. Подгорный.
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 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 образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.10.2013 № 1145.
4. Приказом директора ГБОУ ООШ пос. Подгорный назначаются лица, ответственные за получение, заполнение, хранение и выдачу документов об образовании.
5. Свидетельство об обучении выдается выпускникам ГБОУ ООШ пос. Подгорный не позднее десяти дней после даты издания приказа об окончании ОУ 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 ГБОУ ООШ пос. Подгорный 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 ГБОУ ООШ пос. Подгорный, хранятся в школе до их востребования.
8. ГБОУ ООШ пос. Подгорный 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.