

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ ВОШИ с ОВЗ
№ 2
от 27.10. 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ ВОШИ с ОВЗ
Кабаков И.А.
№ 01 – 10 / 50-а
от 28.10. 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ
ОБУЧЕНИИ в МБОУ «ВЕЛИКОУСТЮГСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА – ИНТЕРНАТ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила выдачи, заполнения и хранения свидетельств об обучении государственного образца и свидетельств об обучении установленного образца и их дубликатов 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.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Порядка 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 (приказ Министерства образования и науки РФ от 14 октября 2013 г. № 1145), Устава МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

1.3. Образец свидетельства об обучении утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 14 октября 2013 г. № 1145.

1.4. Свидетельства об обучении установленного образца – это свидетельство об обучении, образец которого самостоятельно разработан образовательным учреждением (приложение 1.)

1.5. Свидетельства об обучении государственного образца выдаются муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Великоустюгская общеобразовательная -интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» выпускникам 9-х, 11-х классов в связи с завершением ими обучения по реализуемым адаптированным основным общеобразовательным программам.

1.6. Свидетельства об обучении государственного образца выдаются муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Великоустюгская общеобразовательная -интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» выпускникам 11-х классов в связи с завершением ими обучения по реализуемым адаптированным основным общеобразовательным программам с присвоением разряда по профессии.

1.7. Свидетельства об обучении установленного образца выдаются муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» выпускникам 10-х классов для детей с умеренной, тяжелой и глубокой степенью умственной отсталостью в связи с завершением ими обучения по реализуемым адаптированным основным общеобразовательным программам.

II. Выдача свидетельств об обучении.

2.1. Свидетельство об обучении выдается выпускникам 9 классов, завершившим обучение по реализуемым в образовательном учреждении адаптированным основным общеобразовательным программам и успешно сдавшим экзамен по технологии.

2.2. Свидетельства об обучении установленного образца выдаются выпускникам 11 классов, завершившим обучение по реализуемым в образовательном учреждении адаптированным основным общеобразовательным программам и успешно сдавшим экзамен по технологии (углубленной трудовой подготовке).

2.3. Свидетельства об обучении выдается МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» на основании решения педагогического совета.

2.4. Свидетельства об обучении выдаются выпускникам не позднее десяти дней после даты издания приказа об окончании ими образовательного учреждения и выдаче свидетельств.

2.5. Свидетельство об обучении выдается под личную подпись выпускнику учреждения 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.

2.5. Для регистрации выданных свидетельств об обучении ведётся Книга для учёта и записи выданных свидетельств об обучении на бумажном носителе.

2.6. Книга для учёта и записи выданных свидетельств об обучении в образовательном учреждении содержит следующие сведения:

- учётный номер (по порядку);
- код, серия и порядковый номер свидетельства об обучении;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника;
- дата рождения выпускника;
- наименования учебных предметов и итоговые отметки выпускника;
- дата и номер приказа о выдаче свидетельства об обучении;
- подпись получателя свидетельства об обучении;
- дата получения свидетельства об обучении;
- сведения о выдаче дубликата (код, серия и номер бланка дубликата свидетельства об обучении, дата и номер приказа о выдаче дубликата свидетельства об обучении, дата выдачи дубликата, номер учётной записи выданного дубликата).

2.7. В Книгу для учёта и записи выданных свидетельств об обучении список выпускников текущего учебного года вносится в алфавитном порядке отдельно по каждому классу (со сквозной нумерацией).

Записи в Книге для учёта и записи выданных свидетельств об обучении заверяются подписями классного руководителя, руководителя образовательного учреждения и печатью образовательного учреждения отдельно по каждому классу, ставится дата и номер приказа об окончании образовательного учреждения и выдаче свидетельств об обучении

Исправления, допущенные при заполнении Книги для учёта и записи выданных свидетельств об обучении, заверяются руководителем образовательного учреждения и скрепляются печатью образовательного учреждения со ссылкой на номер учётной записи.

Книга для учёта и записи выданных свидетельств об обучении прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью образовательного учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

2.8. Свидетельства об обучении, не полученные выпускниками в год окончания образовательного учреждения, хранятся в образовательном учреждении до их востребования.

2.9. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении свидетельства об обучении, в год окончания выпускником образовательного учреждения выдается свидетельство об обучении на новом бланке взамен испорченного. Выдача нового свидетельства об обучении взамен испорченного регистрируется в Книге для учёта и записи выданных свидетельств об обучении за новым номером учётной записи. При этом напротив ранее сделанной учётной записи делается пометка "испорчен, аннулирован, выдано новое

свидетельство" с указанием номера учётной записи свидетельства обучения, выданного взамен испорченного.

2.10. Образовательное учреждение выдает дубликат свидетельства об обучении в случае его утраты, порчи (повреждения).

2.11. Выдача дубликата свидетельства об обучении осуществляется на основании письменного заявления, подаваемого в образовательное учреждение, выдавшее его:

- при утрате свидетельства об обучении - с изложением обстоятельств утраты свидетельства об обучении, а также приложением документов, подтверждающих факт утраты (справка из органов внутренних дел, пожарной охраны, объявления в газете и другие);
- при порче свидетельства об обучении, 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 об обучении, которое уничтожается в установленном порядке.

2.12. О выдаче дубликата свидетельства об обучении образовательным учреждением издается приказ. Копия приказа, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся вместе с личными делами выпускников.

2.13. При выдаче дубликата свидетельства об обучении в Книге для учёта и записи выданных свидетельств об обучении текущего года делается соответствующая запись, в том числе указывается учётный номер записи и дата выдачи оригинала, код, серия и порядковый номер его бланка, при этом отметка о выдаче дубликата свидетельства об обучении делается также напротив учётного номера записи выдачи оригинала.

Каждая запись о выдаче дубликата свидетельства об обучении заверяется подписью директора и скрепляется печатью учреждения.

2.14. В случае изменения наименования учреждения дубликат свидетельства об обучении выдается МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» вместе с документом, подтверждающим изменение наименования образовательного учреждения.

В случае реорганизации МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» дубликат свидетельства об обучении выдается образовательным учреждением-правопреемником.

В случае ликвидации МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» дубликат свидетельства об обучении выдается в порядке, определяемом органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования.

2.15. При утрате архивных данных факт окончания образовательного учреждения устанавливается при наличии одного из документов:

- письменных свидетельств об обучении не менее трех учителей, обучавших выпускника в IX, XI классе МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», или руководителя (его заместителя) МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», осуществлявшего управление МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» в годы обучения выпускника;

- копий свидетельств об обучении, заверенных в установленном порядке;

- прочих документов, удостоверяющих факт окончания учреждения: протоколы педагогического совета и приказ МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» о допуске к итоговой аттестации (экзаменам) по технологии (профессионально-трудовому обучению, углубленной трудовой подготовке), похвальные листы, похвальные грамоты и другие.

2.16. При отсутствии архивных данных об итоговых отметках по общеобразовательным предметам приложение не выдается.

При отсутствии архивных данных, иных материалов, подтверждающих освоение выпускником коррекционных образовательных программ МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», ОУ вправе отказать в выдаче дубликата свидетельства. При этом указанное решение МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» может быть оспорено выпускником в судебном порядке.

2.17. Дубликаты свидетельства об обучении выдаются на бланках образца, действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания выпускником МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

2.18. Решение о выдаче или отказ в выдаче дубликата свидетельства об обучении принимается МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» в месячный срок со дня подачи письменного заявления.

2.19. Документы о соответствующем уровне образования по форме, определённой образовательным учреждением самостоятельно, не подлежат обмену на свидетельства об обучении.

III. Заполнение бланков свидетельств об обучении

3.1. Бланки свидетельств об обучении заполняются на русском языке печатным способом.

3.2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника вносятся в бланк свидетельства об обучении в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность выпускника, в дательном падеже.

После записи фамилии, имени, отчества (при наличии) указывается год окончания МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», полное наименование МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (в винительном падеже), которое окончил выпускник, в соответствии с полным наименованием МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» согласно уставу, а также название места его нахождения - название населённого пункта, муниципального образования, субъекта Российской Федерации.

При недостатке выделенного поля в наименовании образовательного учреждения, а также его места нахождения допускается написание установленных сокращённых наименований.

3.3. В свидетельстве выставляются итоговые отметки по каждому учебному предмету обязательной части базисного учебного плана и части учебного плана МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», формируемой участниками образовательного процесса,

3.4. Название каждого учебного предмета записывается на отдельной строке с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже.

3.5. Отметки по учебным предметам проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (например, удовлетворительно - удовл.).

Записи "зачтено", "не изучал" не допускаются. На незаполненных строках приложения ставится "Z".

3.6. Форма получения образования в свидетельствах об обучении не указывается.

3.7. В дубликате свидетельства об обучении после фамилии, имени, отчества (при наличии) указывается год окончания и полное наименование того образовательного учреждения, которое окончил выпускник, ставится дата выдачи дубликата свидетельства

об обучении. На бланках титула свидетельства об обучении справа в верхнем углу ставится штамп "Дубликат".

3.8. Подпись руководителя МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» в свидетельство об обучении проставляется черной пастой с последующей её расшифровкой (инициалы, фамилия).

В случае временного отсутствия руководителя МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» свидетельство об обучении подписывается лицом, исполняющим обязанности руководителя учреждения, на основании приказа МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья». При этом перед словом "руководитель" сокращение "и.о." или вертикальная черта не допускаются.

3.9. Не допускается заверка бланков свидетельства об обучении факсимильной подписью.

3.10. Заполненные бланки свидетельств об обучении скрепляются печатью МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

Оттиск печати должен быть ясным, чётким и легко читаемым.

3.11. Бланки свидетельств об обучении после их заполнения должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесённых в него записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк.

IV. Учёт и хранение бланков свидетельств об обучении

4.1. Бланки свидетельств об обучении как документы строгой отчётности должны храниться в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним, а именно: в специально выделенных и оборудованных помещениях, сейфах или металлических шкафах с надёжными внутренними или навесными замками, и учитываться по специальному реестру.

Помещения, сейфы, шкафы, где хранятся бланки свидетельств об обучении, должны быть закрыты на замки и опечатаны.

4.2. Передача бланков свидетельств об обучении другим образовательным учреждениям не допускается.

4.3. Бланки свидетельств об обучении, испорченные при заполнении, подлежат списанию и уничтожению по решению создаваемой в МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» комиссии под председательством директора МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья». Комиссия составляет акт в двух экземплярах. В акте указываются количество (числом и прописью) и номера уничтожаемых бланков свидетельств. Номера испорченных титулов свидетельств об обучении вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к первому экземпляру акта. Первый экземпляр акта с приложением представляется в уполномоченный орган исполнительной власти, второй экземпляр остается в МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

4.4. Записи в Книге учёта и списания бланков (свидетельств) об обучении производятся в хронологическом порядке при совершении каждой операции прихода-расхода лицом, ответственным за получение, хранение, учёт и выдачу бланков свидетельств об обучении.

4.5. Все записи в книге регистрации свидетельств должны вестись шариковой или капиллярной ручкой, аккуратным, четким, разборчивым почерком.

4.6. Каждая книга издаётся из плотной бумаги, в прочной картонном переплете и рассчитывается на многолетнее использование.

4.7. Листы книги регистрации свидетельств пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья», с указанием количества листов в книге регистрации.

4.8. Книги регистрации включаются в номенклатуру дел МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», хранятся как документы строгой отчетности и передаются по акту при смене руководителя МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

4.9. Срок хранения Книги регистрации составляет 50 лет.

Записи о выдаче дубликата свидетельства

При выдаче дубликата свидетельства в книге регистрации свидетельств текущего года делается соответствующая запись, в том числе указываются учетный номер записи и дата выдачи оригинала свидетельства, номер бланка свидетельства.

Запись о выдаче дубликата свидетельства вносится под следующим номером текущего года. Перед внесением обязательных сведений через все графы делается запись: «Дубликат». Напротив сведений о выдаче дубликата ставится отметка: *«Выдан взамен утерянного оригинала №_____, выданного числа месяца года, номер учетной записи».*

Каждая запись о выдаче дубликата свидетельства заверяется подписью руководителя МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» и скрепляется печатью.

В случае временного отсутствия руководителя МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» записи в книге регистрации выдачи свидетельств подписываются лицом, исполняющим в установленном порядке обязанности руководителя МБОУ «Великоустюгская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».