

Государственное общеобразовательное казенное учреждение
Иркутской области
«Специальная (коррекционная) школа № 12 г. Иркутска».

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета
от 19 февраля 2025 № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГОКУ СКШ № 12 г. Иркутска
_____ /М.В. Дмитриева

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
родительского комитета
от 30 января 2025 № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГОКУ СКШ № 12 г. Иркутска
от 3 марта 2025 г. № 53

ПОРЯДОК

**выдачи свидетельства об обучении лицам с ограниченными
возможностями здоровья
(с нарушением интеллекта), не имеющим
основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по
адаптированным основным общеобразовательным программам**

I. Общие положения

Настоящий Порядок о выдаче свидетельства об обучении разработано в соответствии:

- с частью 13 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минпросвещения России от 22.10.2024 № 731 «Об утверждении образца свидетельства об обучении и порядка его выдачи лицам с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта), 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 нарушением интеллекта), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам (утвержден приказом Минпросвещения России от 22 октября 2024 г. № 731.)

II. Выдача свидетельств об обучении

2.1. Свидетельства об обучении выдаются обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта), обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее – выпускник), организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в которых они обучались (далее- образовательная организация).

2.2. Свидетельства выдаются выпускникам в связи с завершением ими обучения в срок не позднее десяти дней со дня издания приказа об отчислении выпускников из ГОКУ СКШ № 12 г. Иркутска.

2.3. Свидетельство выдается под личную подпись выпускнику ГОКУ СКШ № 12 г. Иркутска при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) выпускника на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность и доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Для регистрации выданных свидетельств в ГОКУ СКШ № 12 г. Иркутска ведется книга регистрации выдачи свидетельств на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

2.5. Книга регистрации выдачи свидетельства в образовательной организации содержит следующие сведения:

- учетный номер записи (по порядку);
- номер бланка свидетельства;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника;
- дату рождения выпускника;
- наименования учебных предметов и оценки, полученные выпускником по ним;
- дату и номер распорядительного акта об отчислении выпускника из ГОКУ СКШ № 12 г. Иркутска;
- подпись получателя свидетельства;
- дата получения свидетельства;

2.6. 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.

2.7. Записи в книге регистрации выдачи свидетельств заверяются подписями классного руководителя, директора ГОКУ СКШ № 12 г. Иркутска и печатью ГОКУ СКШ № 12 г. Иркутска отдельно по каждому классу.

2.8. Исправления, допущенные при заполнении книги регистрации выдачи свидетельств, заверяются директором ГОКУ СКШ № 12 г. Иркутска и скрепляются печатью ГОКУ СКШ № 12 г. Иркутска со ссылкой на учетный номер записи.

2.9. В случае временного отсутствия директора ГОКУ СКШ № 12 г. Иркутска записи в книге регистрации выдачи свидетельств и исправления, допущенные при ее заполнении, подписываются лицом, исполняющим обязанности директора ГОКУ СКШ № 12 г. Иркутска.

2.10. Свидетельства, не полученные выпускниками в год окончания ГОКУ СКШ № 12 г. Иркутска, хранятся в ГОКУ СКШ № 12 г. Иркутска до их востребования.

2.11. До выдачи свидетельства заполненный бланк должен быть проверен ГОКУ СКШ № 12 г. Иркутска на точность и безошибочность внесенных в него записей.

2.12. 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.

2.13. Взамен испорченного бланка свидетельства ГОКУ СКШ № 12 г. Иркутска 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.