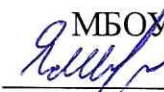


Принято на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 3 от 13.11.2022

Согласовано Председателем  
профсоюзной организации  
МБОУ СОШ № 194  
 М.В. Емеленко

Утверждаю:  
Директор  
МБОУ СОШ № 194  
 О.А. Буторина  
приказ № 204/1 от 13.11.2022  


**Положение о порядке  
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 в МБОУ СОШ № 194**

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 в МБОУ СОШ № 194 по адаптированным основным общеобразовательным программам.

2. Свидетельства выдаются обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования, обучавшимся в МБОУ СОШ № 194 по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее - выпускник).

Свидетельства выдаются выпускникам в связи с завершением ими обучения не позднее десяти дней после даты издания приказа об отчислении выпускников из МБОУ СОШ № 194.

3. Свидетельство выдается под личную подпись выпускнику МБОУ СОШ № 194 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.

Книга регистрации выдачи свидетельств прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью МБОУ СОШ № 194 и хранится как документ строгой отчетности.

7. Свидетельства, не полученные выпускниками в год окончания МБОУ СОШ № 194, хранятся в школе до их востребования.

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 МБОУ СОШ № 194 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. МБОУ СОШ № 194 выдает дубликат свидетельства в случае его утраты, порчи (повреждения), обнаружения ошибки, смены фамилии (имени, отчества) выпускника.

10. 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 МБОУ СОШ № 194, 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

период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания выпускником образовательной организации.

15. Решение о выдаче или об отказе в выдаче дубликата свидетельства принимается МБОУ СОШ № 194 в месячный срок со дня подачи письменного заявления.