МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся по адаптированным образовательным программам
«Магаданский областной центр образования №1» (ГКОУ «МОЦО №1»)

Российская Федерация, 685030, г. Магадан, ул. Лукса, 8-а
65-07-51 директор, факс; 65-09-55 бухгалтерия; 65-09-57 вахта

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол №3
от 24.01.2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 46/1 от 27.01.2025г.
Директор ГКОУ «МОЦО №1»
А.П. Симонов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СЕРТИФИКАТ	008FDEFE46072FA0A6
ВЛАДЕЛЕЦ	СИМОНОВ АЛЕКСАНДР ПАВЛОВИЧ
ДЕЙСТВИТЕЛЕН С	5 ДЕКАБРЯ 2024 Г. 17:03:05
ДЕЙСТВИТЕЛЕН ПО	4 ДЕКАБРЯ 2029 Г. 17:03:05

Локальный акт № 6

Положение
о выдаче документа об обучении

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 ч 13 ст.60, Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22 октября 2024 г. № 731 г. «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»

2. Порядок выдачи свидетельств об обучении

2.1. Свидетельства об обучении выдаются обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта), не имеющим основного общего и среднего общего образования, обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее - выпускник).

2.2. Свидетельства об обучении выдается образовательным учреждением, на основании решения педагогического совета образовательного учреждения.

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

2.3. Свидетельство об обучении выдается под личную подпись выпускнику образовательного учреждения 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 образовательной организации ведется книга регистрации выдачи свидетельств на бумажном носителе.

2.5. Книга регистрации выданных свидетельств об обучении 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 приказа об отчислении выпускника из образовательной организации;
- подпись получателя свидетельства;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдан документ (при получении по доверенности);
- дату 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, руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации отдельно по каждому классу.

2.8. Исправления, допущенные при заполнении книги регистрации выдачи свидетельств, заверяются руководителем образовательной организации и скрепляются печатью образовательной организации со ссылкой на учетный номер записи.

2.9. В случае временного отсутствия руководителя образовательной организации записи в книге регистрации выдачи свидетельств и исправления, допущенные при ее заполнении, подписываются лицом, исполняющим обязанности руководителя образовательной организации.

2.10. Свидетельства, не полученные выпускниками в год окончания образовательной организации, хранятся в образовательной организации до их востребования.

2.11. До выдачи свидетельства заполненный бланк должен быть проверен образовательной организацией 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 образовательной организацией 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.

2.14. Свидетельство об обучении должно соответствовать утвержденной форме. /*Приложение № 1/*

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение о выдаче документа об обучении является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора центра.

3.2. Положение о выдаче документа об обучении ГКОУ «МОЦО №1» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.3.1. настоящего Положения.

3.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

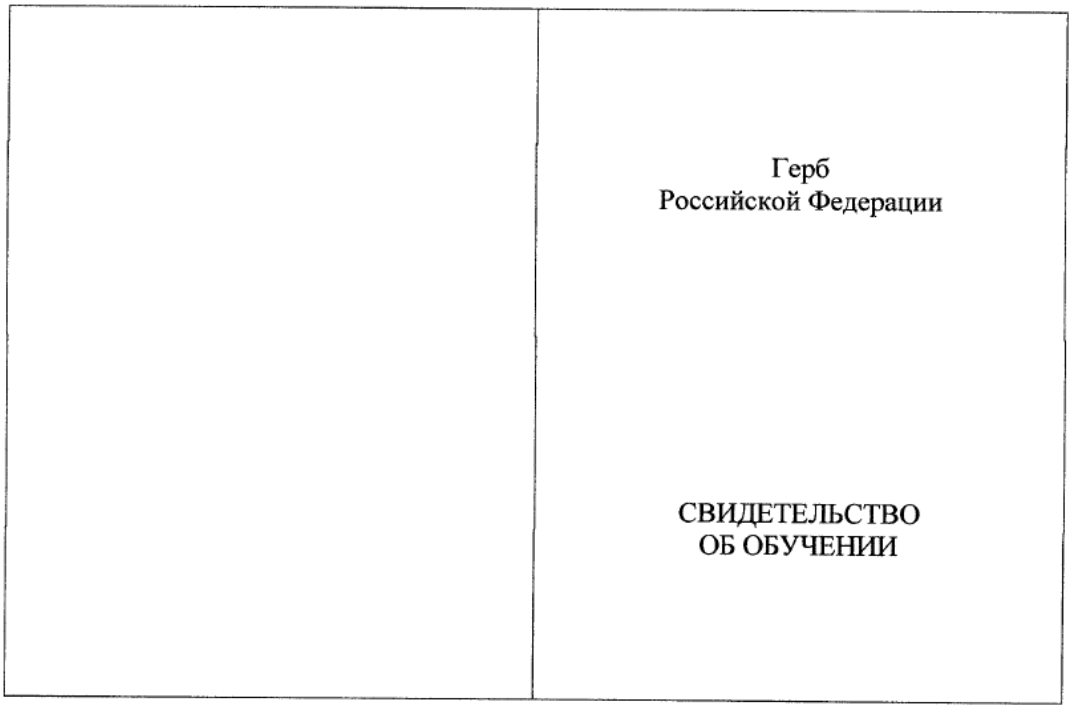
Приложение № 1

ОБРАЗЕЦ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОБУЧЕНИИ

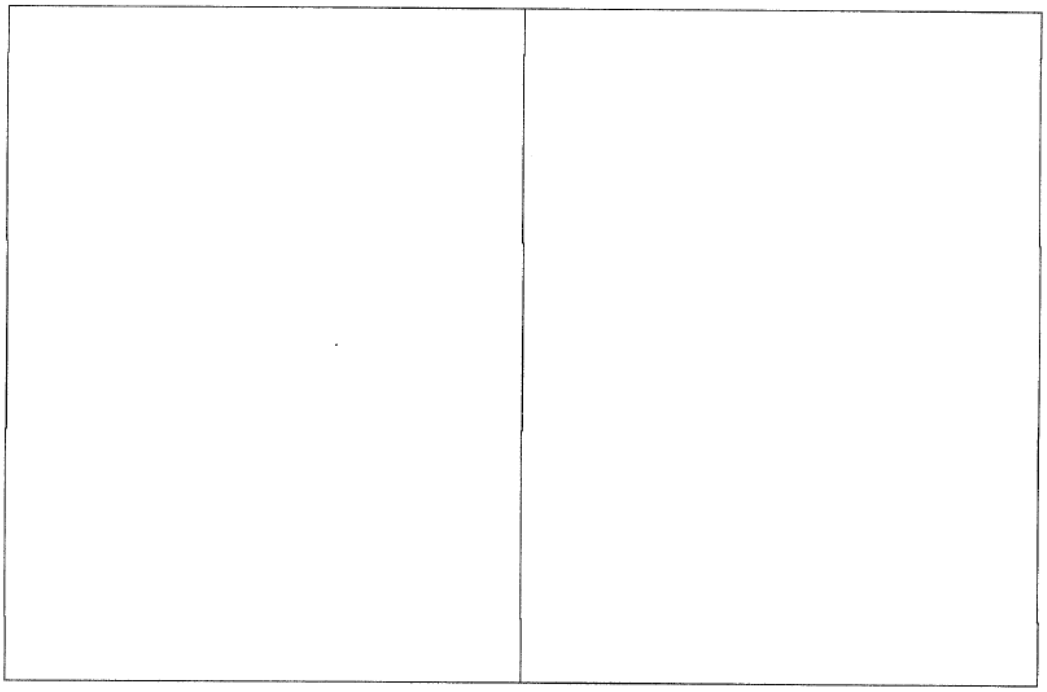
Свидетельство об обучении состоит из обложки и титула.

Обложка

Лицевая сторона



Оборотная сторона



Титул

Лицевая сторона

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Герб Российской Федерации

СВИДЕТЕЛЬСТВО
ОБ ОБУЧЕНИИ

Оборотная сторона

Герб Российской Федерации

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СВИДЕТЕЛЬСТВО
ОБ ОБУЧЕНИИ

00000000000

Настоящий документ свидетельствует о том, что
Фамилия Имя Отчество (при наличии)
дата рождения
обучался (обучалась) в

и окончил (окончила) его в

Наименование учебных предметов	Оценка

дата выдачи

М.П.
Руководитель