

«ПРИНЯТО»
на Педагогическом совете МБОУ
«Большеафанасовская СОШ» НМР
РТ
Протокол № 2
от 07 09 2021 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ
«Большеафанасовская СОШ» НМР
РТ
 /Л.Г.Фалина/
Приказ № 160 от 07.09 2021 года



Положение
о порядке обучения по адаптированной образовательной программе
в МБОУ «Большеафанасовская СОШ» НМР РТ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке обучения по адаптированной образовательной программе в образовательной организации» (далее – Положение) устанавливает правила обучения по адаптированной образовательной программе, образец, порядок приобретения, учета, хранения и выдачи свидетельств об обучении лицам с ОВЗ (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам..

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181 -ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 14.10.2013 N 1145"Об утверждении образца свидетельства об обучении и порядка его выдачи 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"
- Приказа Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- Письма Минобрнауки России от 22.11.2016 № 08-2358 «О бланках свидетельств начального общего образования» ;
- Приказа Департамента Образования № 19 от 18.01.2016 г. «Об организации работы по выполнению индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, ребёнка-инвалида;
- Устава МБОУ «Большеафанасовская СОШ» НМР РТ.

1.3. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

1.4. Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам.

В школе создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

1.5. Форма получения общего образования может быть получена:

- в организациях, осуществляющих образовательную деятельность,
- вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.6. Обучение осуществляется:

- в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в очной, очно-заочной и заочной;
- вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность: семейного образования и самообразования (только среднее общее образование).

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Форма получения образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе (в т.ч. АООП) определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

1.7. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому или в медицинских организациях.

1.8. В нормативных документах встречаются два термина: адаптированная образовательная программа (АОП) и адаптированная основная общеобразовательная программа (АООП). По сути, это одно и то же, определение «основная» прибавляется только для того, чтобы обозначить, что программа относится к основному, а не дополнительному образованию, а «адаптированная», что программа разрабатывается для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.9. Адаптированная образовательная программа (далее АОП) - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

1.10. К АОП относятся адаптированные основные общеобразовательные программы (далее АООП):

- АОП начального общего образования;
- АОП основного общего образования;
- АОП среднего общего образования.

1.11. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

1.12. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

II. Порядок разработки и утверждения АОП

2.1. АОП самостоятельно разрабатываются и утверждаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если настоящим Федеральным законом не установлено иное.

2.2. АОП разрабатываются на основе:

- федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФКГОС) и примерных ООП.
- федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) и примерных ООП (включенных в реестр примерных ООП, размещенных на официальном сайте fgosreestr.ru).
- ФГОС и примерных АООП (включенных в реестр примерных АООП, размещенных на официальном сайте fgosreestr.ru).

2.3. АОП разрабатывается для детей с ОВЗ в соответствии их возможностям и способностям, и при необходимости обеспечивающие коррекцию нарушения развития и социальную адаптацию указанных лиц, а также в зависимости от той категории детей с ОВЗ, которые обучаются в образовательной организации.

2.4. При совместном обучении лиц с ОВЗ с другими обучающимися разрабатывается АООП на отдельного обучающегося (группу) с ОВЗ.

2.5. При обучении детей в отдельном классе (специально (коррекционном) классе – С(К)К) разрабатывается АОП в зависимости от категории детей ОВЗ.

III. Порядок перевода на обучения по АООП

3.1. Обучение по АООП может быть организовано только для обучающихся ОВЗ, статус которых подтвержден психолого-медико-педагогической комиссией.

3.2. Обучения по АООП осуществляется на основании:

- рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).
- согласия (заявления) родителей (законных представителей).

IV. Требования к разработке и реализации АООП основного общего образования

4.1. В соответствии с приказами № 1598 от 19.12.2014г. «Об утверждении федерального государственного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее - ФГОС НОО ОВЗ) и № 1599 от 19.12.2014 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» (далее – ФГОС УО) разрабатываются с учетом примерных АООП.

4.1.1. АООП представляет собой самостоятельную программу. В соответствии с ФГОС определены два основных варианта АООП:

I. АООП НОО для детей с ОВЗ:

1. близких по своему развитию к возрастной норме;
2. которые не достигают уровня развития сопоставимого с возрастной нормой и обучаются в более пролонгированные календарные сроки;
3. с легкой умственной отсталостью;
4. с умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью, с множественными нарушениями. В этом варианте обучение осуществляется по специальной индивидуальной программой развития (далее – СИПР).

II. АООП для детей УО:

1. с легкой умственной отсталостью, у которых нет других нарушений.
2. с умеренной, тяжелой и глубокой умственной отсталостью, с множественными нарушениями, обучаются по СИПР.

4.1.2. Определение варианта АООП для обучающегося с ОВЗ осуществляется в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК). А в случае наличия у него индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (далее - ИПРА ребенка-инвалида) ИПРА – с учетом ее требований и мнения родителей.

4.1.3. В процессе реализации АООП возможен переход с одного варианта на другой в соответствии с динамикой развития ребенка, подтвержденной рекомендациями ПМПК и с учетом мнения родителей.

4.1.4. АООП обозначаются двойной нумерацией например вариант 7.1:

- первая цифра обозначает, к какой категории относится данная программа (7 - для детей с задержкой психического развития),

- вторая цифра - вариант программы (1 – адресована обучающимся с ЗПР, достигшим к моменту поступления в школу уровня психофизического развития близкого возрастной норме, но отмечаются определенные трудности).

Всего вариантов АООП – 29.

4.1.5. Коды для заключений ПМПК:

Категория детей с ОВЗ	Варианты АООП
Глухие	1.1., 1.2., 1.3., 1.4.
Слабослышащие	2.1., 2.2., 2.3.
Слепые	3.1., 3.2, 3.3, 3.4, 3.4.
Слабовидящие	4.1., 4.2., 4.3.

С тяжелыми нарушениями речи (ТНР)	5.1., 5.2.
С нарушениями опорно-двигательного аппарата (ОДА)	6.1., 6.2., 6.3., 6.4
С задержкой психического развития (ЗПР)	7.1, 7.2.
С расстройствами аутистического спектра (РАС)	8.1., 8.2., 8.3., 8.4.
С легкой умственной отсталостью	Пр. №1599, вар.1.
С умеренной, тяжелой умственной отсталостью, с тяжелыми множественными нарушениями (ТМНР)	Пр. №1599, вар.2.

4.1.6. АООП для обучающихся с ОВЗ, имеет структуру и требования к разделам, определенную требованиями ФГОС.

4.2. В соответствии с изменениями, внесенными в федеральные государственные образовательные стандарты начального общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373, основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897, и среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки от 17 мая 2012 г. № 413 АООП разрабатывается на основе ФГОС ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

4.2.1. В ФГОС ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО внесены изменения:

- к требованиям результатов АОП для обучающихся с ОВЗ (для которых необходимо создание специальных условий при получении образования);
- к структуре рабочей программы по учебному предмету, курсу, в том числе к внеурочной деятельности.

4.2.2. АООП входит (т.е. не является самостоятельной программой) в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, в структуру которых вносятся изменения (дополнения) в раздел «Планируемые результаты освоения ООП», и раздел «Программы отдельных учебных предметов, курсов» и включается раздел «Программа коррекционной работы», в раздел «Учебный план» включают учебные планы разработанные для детей с ОВЗ на основании приказов Мин обр РФ №29/2065-п от 10.04.2002 «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии», №1312 09.03.2004 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений РФ, реализующих программы общего образования».

4.3. До вступления в силу изменений внесенных во ФГОС НОО, ООО и СОО, дети с ОВЗ продолжают обучаться в соответствии с приказами Минобрнауки РФ от 10.04.2002 г. №29/2065-п «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии» или от 09.03.2004 №1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений РФ, реализующих программы общего образования».

4.3.1. АООП разрабатываются на базе основных общеобразовательных программ с учетом психофизических особенностей и возможностей лиц с ОВЗ в соответствии

с требованиями федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее ФКГОС).

4.3.2. Для обучения лиц с умственной отсталостью, зачисленных в образовательные организации до 01.09.2016 г., при разработке образовательных программ Минобрнауки России рекомендуется также использовать примерную АООП образования обучающихся с умственной отсталостью, размещенную на сайте fgosreestr.ru, или руководствоваться учебным планом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 10.04.2002 №29/2065-п «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии».

4.4. Реализация АООП осуществляется в целях обеспечения конституционного права ребенка на качественное общее образование, для достижения учащимися с ОВЗ тех результатов обучения, которые определены в стандарте, но с учетом его возможностей и способностей, а также для создания условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

4.5. Реализация АООП определяет содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины с учетом тех целей и особенностей воспитательного процесса, которые ставятся в отношении того контингента, который есть в образовательном учреждении.

4.6. АООП может разрабатываться на год, на четверть или на целую ступень обучения.

4.7. На психолого-педагогическом консилиуме образовательного учреждения можно определить, на какой срок необходима программа, по каким предметам (в каком объеме), исходя из возможностей и особенностей ребенка.

4.8. Реализация АООП для лиц с ОВЗ обучающихся совместно с другими обучающимися осуществляется по индивидуальному учебному плану.

4.9. Обязательно реализация АООП должна учитывать такие факторы, как целевые ориентиры и целевые основания деятельности учреждения, состояние здоровья обучающегося, характер его учебной мотивации, качество учебных достижений, состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения, то есть то, на что можно опираться при реализации этой программы.

V. Порядок учета, хранения и выдачи свидетельств об обучении лицам с ОВЗ (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам

5.1. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

5.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

5.3. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.4. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

5.5. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании.

6.6. Документ об образовании, выдаваемый лицам (в т.ч. с ОВЗ), успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

- 1) основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);
- 2) среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

5.7. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу (приложение 2).

5.8. Образовательная организация вправе выдать документ об обучении установленного образца в виде свидетельства с акцентированием индивидуальных достижений обучающихся, не подлежащих итоговой оценке качества освоения основной образовательной программы начального общего образования. Свидетельство об обучении не является документом об уровне образования, но дает право на профподготовку по рекомендованным специальностям или на

обучение в 10-12 классах с углубленным изучением предметов и областей в части трудового обучения.

5.9. Свидетельство об обучении состоит из обложки и титула, образцы которых утверждены Приказом Минобрнауки России от 14.10.2013 N 1145 "Об утверждении образца свидетельства об обучении и порядка его выдачи 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". (приложение 3)

5.10. Приобретение, учет, хранение и выдача свидетельств об обучении лицам с ОВЗ (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее – Свидетельств) проводится в соответствии с пп.17 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

VI. Учёт и хранение бланков свидетельств

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

6.2. Передача полученных образовательным учреждением бланков свидетельств другим образовательным учреждениям не допускается.

6.3. Бланки свидетельств, испорченные при заполнении, подлежат списанию и уничтожению по решению создаваемой в образовательном учреждении комиссии. Комиссия составляет акт. В акте указываются количество (числом и прописью) и номера уничтожаемых бланков. Номера испорченных титулов свидетельств вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к акту.

6.4. Учет бланков свидетельств ведется в соответствии с Положением о порядке приобретения, учета и хранения бланков документов об образовании, а также при совершении каждой операции прихода-расхода производятся соответствующие записи в книге учета и записи свидетельств в соответствующем разделе в хронологическом порядке лицом, ответственным за получение, хранение, учет и выдачу бланков свидетельств.

6.5. Все документы, на основании которых бланки получены и выданы, хранятся в установленном порядке, а при смене руководителя передаются новому руководителю по акту, в котором указывается состояние хранения, учета и наличия бланков с указанием их номеров.

6.6. О каждом случае пропажи бланков Свидетельств образовательное учреждение уведомляет соответствующие органы внутренних дел и Управление образования с

указанием номеров пропавших бланков и изложением обстоятельств, при которых произошла пропажа.

VII. Выдача свидетельств

7.1.. Свидетельства выдаются обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования, обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее - выпускник).

7.2. Свидетельства выдаются выпускникам в связи с завершением ими обучения не позднее десяти дней после даты издания распорядительного акта об отчислении выпускников.

7.3. Свидетельство выдается под личную подпись выпускнику 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.

7.4. Регистрация выданных свидетельств учитывается в книге учета и записи свидетельств.

7.5. Книга учета и записи свидетельств в образовательной организации содержит следующие сведения:

- учетный номер записи (по порядку);
- номер бланка свидетельства;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника;
- дату и место рождения выпускника;
- год поступления в школу;
- наименования учебных предметов и оценки, полученные выпускником по ним;
- дату и номер решения педсовета о выдаче свидетельства выпускнику образовательной организации;
- подпись получателя свидетельства и дата получения свидетельства;

7.6. В книгу учета и записи свидетельств список выпускников текущего учебного года вносится в алфавитном порядке отдельно по каждому классу (со сквозной нумерацией), номера бланков - в возрастающем порядке.

7.7. Записи в книге учета и записи свидетельств заверяются подписями классного руководителя, руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации отдельно по каждому классу, ставятся дата и номер распорядительного акта об отчислении выпускника из образовательной организации.

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

7.9. В случае временного отсутствия руководителя образовательной организации записи в книге учета и записи свидетельств и исправления, допущенные при ее

заполнении, подписываются лицом, исполняющим в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации.

7.10. Книга учета и записи свидетельств прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью образовательной организации и хранится как документ строгой отчетности.

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

7.12. 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.

7.13. Испорченные при заполнении бланки свидетельств уничтожаются в установленном порядке. Взамен испорченного бланка свидетельства образовательной организацией выдается свидетельство на новом бланке. Выдача нового свидетельства взамен испорченного регистрируется в книге учета и записи 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.

7.14. Образовательная организация выдает дубликат свидетельства в случае его утраты, порчи (повреждения), обнаружения ошибки, смены фамилии (имени, отчества) выпускника.

7.15. 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 образовательную организацию, 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 допущенных ошибок с приложением поврежденного (испорченного) свидетельства, которое уничтожается в установленном порядке;
- при смене фамилии (имени, отчества) выпускника - с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) выпускника и оригинала свидетельства, которое уничтожается в установленном порядке.

7.16. О выдаче дубликата свидетельства образовательной организацией издается распорядительный акт. Копия распорядительного акта, заявление выпускника и

прилагаемые к нему документы для выдачи дубликата хранятся вместе с личными делами выпускников.

7.17. При выдаче дубликата свидетельства в книге учета и записи свидетельств текущего года делается соответствующая запись, в том числе указываются учетный номер записи и дата выдачи свидетельства, номер бланка свидетельства, при этом отметка о выдаче дубликата свидетельства делается также напротив учетного номера записи выдачи свидетельства в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

7.18. Каждая запись о выдаче дубликата свидетельства заверяется подписью руководителя образовательной организации и скрепляется печатью образовательной организации. В случае временного отсутствия руководителя образовательной организации записи в книге регистрации выдачи свидетельств подписываются лицом, исполняющим в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации.

7.19. В случае переименования образовательной организации вместе с дубликатом свидетельства выдаются документы, подтверждающие изменение наименования образовательной организации.

7.20. В случае реорганизации образовательной организации дубликат свидетельства выдается образовательной организацией-правопреемником.

7.21. В случае ликвидации образовательной организации дубликат свидетельства выдается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находилась образовательная организация.

7.22. Дубликаты свидетельства выдаются на бланках образца, действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания выпускником образовательной организации.

7.23. Решение о выдаче или об отказе в выдаче дубликата свидетельства принимается образовательной организацией в месячный срок со дня подачи письменного заявления.

VIII. Заполнение бланков свидетельств

8.1. Бланки свидетельств (титула) заполняются на русском языке рукописным способом чёрной пастой.

8.2. На левой стороне в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность выпускника, в именительном падеже, дата его рождения.

После записи фамилии, имени, отчества (при наличии) указывается полное наименование образовательного учреждения (в предложном падеже), которое окончил выпускник, в соответствии с полным наименованием образовательного учреждения согласно его уставу, а также название места его нахождения - название населенного пункта, муниципального образования, субъекта Российской Федерации и год его окончания.

В случае если полное наименование образовательного учреждения содержит информацию о местонахождении учреждения (поселок (село, деревня), район, область (республика) и др.), то наименование населенного пункта во избежание дублирования не пишется.

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

8.3. На правой стороне титула выставляются итоговые отметки по каждому учебному предмету обязательной части учебного плана.

8.4. Название каждого учебного предмета записывается на отдельной строке с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже со следующими допустимыми сокращениями и аббревиатурой:

Физическая культура - Физкультура

Изобразительное искусство - ИЗО;

Основы безопасности жизнедеятельности – ОБЖ.

8.5. 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 "не изучал" не допускаются.

8.6. Выпускникам, проходившим обучение без оценочной системы (классы с глубокой степенью умственной отсталости), проставляется «зачтено».

8.7. На незаполненном месте ставится "Z".

8.8. Форма получения образования в свидетельствах не указывается.

8.9. В дубликаты свидетельства после фамилии, имени, отчества, год окончания и полного наименования образовательного учреждения, которое окончил выпускник, ставится дата выдачи дубликата свидетельства. Справа в верхнем углу титула ставится штамп "Дубликат".

8.10. Подпись руководителя образовательного учреждения в свидетельстве проставляется с ее расшифровкой (инициалы, фамилия).

В случае временного отсутствия руководителя образовательного учреждения свидетельства подписываются лицом, исполняющим обязанности руководителя образовательного учреждения, на основании приказа образовательного учреждения. При этом перед словом "руководитель" сокращение "и.о." или вертикальная черта не допускаются.

8.11. Не допускается заверение бланков свидетельств факсимильной подписью.

8.12. Заполненные бланки свидетельств скрепляются печатью образовательного учреждения с изображением Государственного герба Российской Федерации.

Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

8.13. Бланки свидетельств после их заполнения должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в него записей. Не допускаются подчистки.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

9.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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

Заявление
на обучение детей по адаптированной образовательной программе

Директору МОУ
«Большеафанасовская СОШ» НМР РТ
Фалиной Л.Г.

от _____
ФИО родителей (законных представителей)

заявление.

Я, _____
(Ф.И.О)

дата рождения _____
(число, месяц, год)

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

место проживания (с указанием
индекса): _____

являюсь законным представителем

_____.
(Ф.И.О. ребенка)

Прошу обучать моего ребенка по адаптированной образовательной
программе в _____ классе.

Ознакомлен (а) со следующими документами:

1. Устав школы
2. Лицензия на право ведения образовательной деятельности
3. Свидетельство о государственной аккредитации
4. Адаптированная образовательная программа
5. Учебный план
6. Расписание уроков, коррекционных занятий, внеурочной деятельности.

Заявление может быть отозвано путем предоставления в образовательную
организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требования
законодательства РФ.

Дата заполнения: « _____ » _____ 2015г.

(подпись)

(Ф.И.О)

СПРАВКА

об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения «__» ____ г. в том, что он (а) обучался (обучалась) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Большеафанасовская средняя общеобразовательная школа» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан в ____ учебном году в ____ классе и получил (а) по учебным предметам следующие отметки (количество баллов):

№ п.п.	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка	Отметка, полученная на государственной итоговой аттестации
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				

Директор школы _____
(ФИО)

Дата выдачи «__» ____ 20__ г.

Регистрационный № _____

М.П.

Наименование предметов	Отметка
<p style="text-align: center;"> РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p style="text-align: center;">СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОБУЧЕНИИ 0000000000000000</p> <p>Настоящий документ свидетельствует о том, что</p> <p style="text-align: center;">дата рождения</p> <p style="text-align: center;">обучался(лась) в</p> <p style="text-align: center;">и окончил(а) его в</p> <p style="text-align: center;">М.П. Директор</p> <p style="text-align: right;">дата выдачи</p> <p style="text-align: center;"></p>	