



**КонсультантПлюс**

Приказ 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"  
(Зарегистрировано в Минюсте России  
26.11.2013 N 30465)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 30.11.2023

---

**Источник публикации**

"Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 50, 16.12.2013 (прил. 1 к Приказу не приводится)

**Примечание к документу**

Начало действия документа - [27.12.2013](#).

---

Данный документ [включен](#) в перечень НПА, на которые не распространяется требование об отмене с 01.01.2021, установленное ФЗ от 31.07.2020 [N 247-ФЗ](#). Соблюдение обязательных требований, содержащихся в данном документе, оценивается при осуществлении государственного контроля (надзора), их несоблюдение может являться основанием для привлечения к административной ответственности ([Постановление](#) Правительства РФ от 31.12.2020 N 2467).

---

Текст данного документа опубликован в "Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 50, 16.12.2013 не в полном объеме. Подробнее см. [Справочную информацию](#).

**Название документа**

Приказ 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"

(Зарегистрировано в Минюсте России 26.11.2013 N 30465)

---

Зарегистрировано в Минюсте России 26 ноября 2013 г. N 30465

---

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ  
от 14 октября 2013 г. 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**

В соответствии с [частью 13 статьи 60](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036) и подпунктом 5.2.40 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 23, ст. 2923; N 33, ст. 4386; N 37, ст. 4702), приказываю:

Утвердить:

образец свидетельства об обучении ([приложение N 1](#));

порядок 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 ([приложение N 2](#)).

Министр  
Д.В.ЛИВАНОВ

Приложение N 1

Утвержден  
приказом Министерства образования  
и науки Российской Федерации  
от 14 октября 2013 г. N 1145

**ОБРАЗЕЦ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОБУЧЕНИИ**

Свидетельство об обучении состоит из обложки и титула.

Обложка

Лицевая сторона

--	--

	Герб России
	СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОБУЧЕНИИ

Оборотная сторона

--	--

Титул

Лицевая сторона

	РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Герб России
--	-------------------------------------

СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОБУЧЕНИИ
------------------------------

Оборотная сторона

Герб России РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОБУЧЕНИИ  000000000000  Настоящий документ свидетельствует о том, что  дата рождения  обучался (лась) в  и окончил (а) его в	дата выдачи
	М.П. Руководитель

Наименование учебных предметов	Оценка

Приложение N 2

Утвержден  
приказом Министерства образования  
и науки Российской Федерации  
от 14 октября 2013 г. N 1145

**ПОРЯДОК  
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**

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 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 по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее - выпускник), организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в которых они обучались.

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

3. Свидетельство выдается под личную подпись выпускнику образовательной организации 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.

4. Для регистрации выданных свидетельств в образовательной организации ведется книга регистрации выдачи свидетельств на бумажном носителе и (или) в электронном виде. Бланки свидетельств хранятся как документы строгой отчетности.

5. Книга регистрации выдачи свидетельств 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 образовательной организации;

подпись получателя свидетельства;

дата получения свидетельства;

сведения о выдаче дубликата (номер бланка дубликата свидетельства, дату и номер распорядительного акта о выдаче дубликата свидетельства, дату выдачи дубликата, учетный номер записи выданного дубликата).

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.

Записи в книге регистрации выдачи 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.

---

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

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

Книга регистрации выдачи свидетельств прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью образовательной организации и хранится как документ строгой отчетности.

7. Свидетельства, не полученные выпускниками в год окончания образовательной организации, хранятся в образовательной организации 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 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.

9. Образовательная организация 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 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.

11. 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.

12. При выдаче дубликата свидетельства в книге регистрации выдачи 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 5](#) настоящего Порядка.

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.

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

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

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.

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

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

---