

**Принят**  
Педагогическим советом  
Государственного казенного  
общеобразовательного учреждения  
Пензенской области «Нижнеломовская  
школа-интернат для обучающихся по  
адаптированным образовательным  
программам»  
Протокол № 1 от 29 августа 2025 г.  
Председатель  
\_\_\_\_\_ / О.В. Водянова/

**Утверждаю**  
Директор ГКОУ «Нижнеломовская школа-  
интернат»  
\_\_\_\_\_ / О.В. Водянова/  
«01» сентября 2025 г.  
Приказ №  
От «01» сентября 2025 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о проведении итоговой аттестации обучающихся с нарушением интеллекта, получающих образование по адаптированной основной общеобразовательной программе**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии со следующими документами:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. № 1599 (далее – ФГОС с УО);
- Федеральная адаптированная основная общеобразовательная программа обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденная приказом Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 г. № 1026 (далее – ФАООП с УО);
- Устав ГКОУ «Нижнеломовская школа-интернат» (далее – Учреждение);
- Письмо Министерства образования Российской Федерации от 18.04.2008 года № АФ-150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми- инвалидами»;
- Информационное письмо Министерства образования и науки Российской Федерации № НТ-392\07 от 09.04.2014 г. «Об итоговой аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» № 28.

1.2. Итоговая аттестация осуществляется организацией по завершению

реализации адаптированной основной общеобразовательной программы (далее – АООП) в форме двух испытаний;

- первое - предполагает комплексную оценку предметных результатов усвоения обучающимися русского языка, чтения (литературного чтения), математики и основ социальной жизни;

- второе - направлено на оценку знаний и умений по выбранному профилю труда.

## **2. Специальные условия проведения итоговой аттестации обучающихся с ОВЗ.**

2.1. Специальные условия проведения итоговой аттестации обучающихся с ОВЗ включают:

- особую форму организации аттестации (в малой группе, индивидуальную) с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных особенностей, обучающихся с ОВЗ;

- привычную обстановку в классе (присутствие своего учителя, наличие привычных для обучающихся мнестических опор: наглядных схем, шаблонов общего хода выполнения заданий);

- присутствие в начале работы этапа общей организации деятельности;

- адаптирование инструкции с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей, обучающихся с ОВЗ:

1) упрощение формулировок по грамматическому и семантическому оформлению;

2) упрощение многозвеньевой инструкции посредством деления ее на короткие смысловые единицы, задающие поэтапность (пошаговость) выполнения задания;

3) в дополнение к письменной инструкции к заданию, при необходимости, она дополнительно прочитывается педагогом вслух в медленном темпе с четкими смысловыми акцентами;

4) при необходимости адаптирование текста задания с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей, обучающихся с ОВЗ (более крупный шрифт, четкое отграничение одного задания от другого; упрощение формулировок задания по грамматическому и семантическому оформлению и др.);

5) при необходимости предоставление дифференцированной помощи: стимулирующей (одобрение, эмоциональная поддержка), организующей (привлечение внимания, концентрирование на выполнении работы, напоминание о необходимости самопроверки), направляющей (повторение и разъяснение инструкции к заданию);

6) увеличение времени на выполнение заданий;

7) недопустимыми являются негативные реакции со стороны педагога, создание ситуаций, приводящих к эмоциональному травмированию ребенка.

2.2. Система оценки достижения обучающимися с ОВЗ планируемых результатов освоения АООП должна предусматривать оценку достижения обучающимися с ОВЗ планируемых результатов освоения программы внеурочной деятельности.

## **3. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся с ОВЗ.**

3.1. Итоговая аттестация проводится с целью определения уровня освоения адаптированных образовательных программ начального общего образования.

3.2. Итоговая аттестация проводится в форме двух испытаний:

1. Комплексная оценка предметных результатов усвоения обучающимися русского языка, чтения (литературного чтения), математики и основ социальной жизни.

2. Оценка знаний и умений по выбранному профилю трудового обучения.

3.3. Содержание и процедура проведения итоговой аттестации разрабатывается самим Учреждением.

3.4. Результаты итоговой аттестации оцениваются по балльной системе оценивания.

3.5. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

3.6. Итоговая аттестация обучающихся учреждения проводится по окончании 9 или 12 классов.

Итоговую аттестацию в 9 классе проходят обучающиеся, не желающие продолжить

обучение в 10-12 классах Учреждения.

3.7. Экзаменационный материал для проведения экзаменов составляется учителем с учетом содержания адаптированных рабочих образовательных программ русского языка, чтения (литературного чтения), математики и основ социальной жизни, а также выбранного профиля трудового обучения.

3.8. После принятия педагогическим советом, экзаменационный материал утверждается директором не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

3.9. Для проведения экзаменов создаются экзаменационные комиссии для каждого класса.

Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора за две недели до начала проведения экзаменов.

3.10. Экзаменационная комиссия создается в составе:

- председателя комиссии, которым может быть директор учреждения либо его заместитель по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (если он не является председателем комиссии);
- учителя, преподающего в данном классе;
- двух ассистентов из числа учителей, преподающих предметы той же образовательной области.

3.11. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- 1) за час до начала экзамена проверить наличие экзаменационного материала (списки групп, номера билетов, протокол, бумага, документы на освобождение от экзамена, классный журнал);
- 2) проверить готовность помещения к проведению экзамена;
- 3) за 15 минут до начала экзамена проверить явку всех членов комиссии и напомнить всем членам комиссии порядок проведения экзамена, требования к выставлению оценок, права и обязанности членов комиссии;
- 4) распределить обязанности между членами комиссии, установить перерыв для членов комиссии, предоставить слово для задания вопросов учащимся;
- 5) контролировать правильность ведения протокола экзамена, объективность выставления оценок, выполнение инструкций об экзаменах;
- 6) после проведения экзамена и обсуждения оценок, объявить их учащимся и сдать делопроизводителю протокол экзамена за подписью всех членов экзаменационной комиссии и экзаменационный материал.

3.12. Учитель обязан:

- 1) прибыть в школу за 30 минут до начала экзамена, разложить бумагу и экзаменационные билеты;
- 2) проверять явку обучающихся на экзамен, в случае неявки кого – то из учеников через дежурного учителя выяснить причину его отсутствия;
- 3) участвовать в опросе обучающихся и выставлении экзаменационной оценки;
- 4) выставить экзаменационные оценки в классные журналы.

3.13. Учитель-ассистент обязан:

- 1) прибыть в школу за 30 минут до начала экзамена, разложить экзаменационные билеты, бумагу;
- 2) заполнить протокол экзамена;
- 3) следить за соблюдением дисциплины во время экзамена;
- 4) участвовать в опросе обучающихся и выставлении экзаменационной оценки.

3.14. Итоги экзаменов протоколируются. Протоколы экзаменов хранятся в учреждении в течение 5 лет.

3.15. Выпускнику, заболевшему в период проведения экзамена, предоставляется возможность сдать экзамен по выздоровлению.

3.15. Результаты сдачи экзаменов заносятся в классный журнал.

#### **4. Итоговая аттестация обучающихся с умственной отсталостью в**

**умеренной, тяжелой или глубокой степени, с тяжелыми и множественными нарушениями развития.**

4.1. Итоговая аттестация обучающихся с умственной отсталостью в умеренной, тяжелой или глубокой степени, с тяжелыми и множественными нарушениями развития (далее - ТМНР), осуществляется в соответствии с федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденной приказом Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 г. № 1026 (далее – ФАООП с УО), а также федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 № 1599 (далее ФГОС УО).

4.2. В соответствии с ФГОС УО, часть обучающихся с ТМНР, по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии получают образование по ФАООП УО (вариант 2), в соответствии с разработанной специальной индивидуальной программой развития (далее — СИПР).

4.3. Итоговая аттестация обучающихся с ТМНР, в соответствии с ФАООП с УО, осуществляется в течение двух последних недель учебного года путем наблюдения за выполнением обучающимися специально подобранных заданий в естественных и искусственно созданных ситуациях, позволяющих выявить и оценить результаты обучения.

Результаты наблюдения отражаются в развернутой характеристике учебной деятельности ребёнка, позволяющей оценить результаты освоения СИПР последнего года обучения и динамику развития его жизненных компетенций.

Примерный план психолого-педагогической характеристики обучающегося (описательная оценка по итогам промежуточной аттестации).

Составляется в конце учебного года на основе анализа развития обучающегося. Отражаются произошедшие изменения или отсутствие изменений.

1) Изменения, произошедшие в семье обучающегося (если произошло изменение состава семьи, смена места жительства и др.).

2) Изменения, произошедшие в развитии обучающегося в течение учебного года (описание изменений, если они произошли, и их возможных причин, как изменения отражаются на формирование жизненных компетенций):

- в физическом развитии (общей моторике, позиционировании у обучающихся с нарушениями опорно-двигательных функций, мелкой моторике);

- в эмоциональной сфере (изменения в характере эмоциональных реакций, общем эмоциональном фоне, эмоциональном контроле);

- в поведении (рост/снижение частоты и интенсивности поведенческих проблем; факторы, влияющие на поведение);

- в восприятии: зрительном, слуховом, тактильном (стало более или менее устойчивым, что повлияло на устойчивость восприятия, концентрацию внимания, если наблюдается динамика);

- в речевом развитии: овладение импрессивной и экспрессивной речью, освоение элементов чтения и письма;

- овладение средствами альтернативной коммуникации, использование устной речи и средств альтернативной коммуникации в общении и социальной коммуникации;

- в предметно-практической деятельности (характере действий с предметами (неспецифические манипуляции, специфические манипуляции, использовании предметов в соответствии с их функциональным назначением), действиями с инструментами, материалами, приборами);

- в учебной деятельности (учебное поведение, продолжительность, качество выполнения заданий, доведение до конца, переход от одной деятельности к другой и др.);

- в познавательном развитии (познавательный интерес, математические представления, представления об окружающем мире (о себе, ближайшем окружении, природном мире, социальном мире) и их использование для решения жизненных задач);

- во взаимодействии со взрослыми и сверстниками (способы установления и поддержания контакта, инициативность, избирательность, совместная игра, другая

деятельность);

- в самообслуживании (одевании/раздевании, приеме пищи, пользовании туалетом, осуществлении гигиенических процедур);

- в бытовой деятельности (совершение покупок, приготовление пищи, уборка, уход за вещами);

- в доступной трудовой деятельности (проявление интереса к определенным видам труда, освоение трудовых операций, действий; достижение качественного результата труда и др.).

3) Изменения в организации развивающего ухода и присмотра (сокращение или увеличение объема помощи или времени присмотра с указанием возможных причин).

4) Выводы по итогам оценки: нагрузка (режим посещения школы, интенсивность занятий, нахождение в группе сверстников/индивидуальная работа), приоритетное содержание обучения и воспитания на предстоящий период.

#### Пояснения к плану:

Представляя динамику физического развития, специалисты описывают положительные изменения в двигательном развитии, динамику совершенствования двигательных навыков, тонких точных движений, овладение новыми движениями, самостоятельность при передвижении с помощью индивидуальных технических средств или регресс, либо отсутствие изменений в двигательном развитии ребёнка, анализируя возможные причины нулевой или отрицательной динамики.

Изменения в эмоциональной сфере часто связаны с развитием возможности регулировать свое эмоциональное состояние, умением переключаться на другую деятельность. При наличии «проблемного» поведения в характеристике по итогам года отражают эффективность проведенной психолого-педагогической работы по коррекции проблем поведения: например, снижение частоты и интенсивности проявлений деструктивного поведения (агрессии, самоагрессии, дисфории, негативизма, стереотипий и др.).

Представляя особенности восприятия, отмечают динамику (как положительную, так и отрицательную) в восприятии и обработке сенсорной информации, произошедшие изменения в функционировании зрительной системы (появление очков, изменения зрительного поведения, зрительного сосредоточения, прослеживания, расстояния до стимула, восприятия зрительного образа), слуховой системы (появление слухового аппарата, слухового импланта, изменение локализации звука, реагирования на звуки разной модальности, обращенную речь), тактильной системы (изменение реагирования на прикосновения человека, дифференцированные проявления на соприкосновение с различными материалами).

Представляя динамику речевого развития, специалисты оценивают пополнение или сокращение пассивного и активного словарного запаса, динамику в формировании коммуникативных навыков, овладении средствами альтернативной и дополнительной коммуникации. Специалисты описывают изменения, произошедшие в предметно-практической деятельности: насколько изменился характер действий с предметами, какими действиями обучающийся овладел, действия с какими инструментами и материалами освоил, насколько стал самостоятелен при выполнении последовательной цепочки действий.

По результатам года оценивают успешность формирования учебной деятельности, овладение базовыми учебными действиями: изменение мотивации к учению, самостоятельность в планировании собственных действий, изменение учебного поведения, вовлеченность в деятельность, умение работать в коллективе сверстников.

Представляя динамику познавательного развития, отмечают расширение представлений об окружающем мире (о себе, ближайшем окружении, природном мире, социальном мире), математических представлений (о форме, величине, количественных, пространственных и временных представлений). Оценивают умения обучающегося применять полученные знания для решения жизненных задач. В итоговой характеристике отражают особенности взаимодействия со взрослыми и сверстниками в учебной, игровой, свободной деятельности:

- увеличение продолжительности контакта, инициативность, активность в использовании предпочтительных средств коммуникации.

Специалисты оценивают успехи обучающегося в овладении навыками

самообслуживания, отмечают, насколько уменьшилась/увеличилась зависимость обучающегося от взрослого при раздевании и одевании, приеме пищи, выполнении гигиенических процедур, посещении туалета. Дается описание изменений, произошедших в бытовой и трудовой деятельности: какими бытовыми умениями, трудовыми действиями овладел обучающийся, действия с какими инструментами и материалами освоил, насколько стал самостоятелен в планировании и реализации намеченного действия, насколько самостоятельно переходит от одного действия к другому в процессе получения результата своего труда.

5) В итоге характеристики вносят рекомендации по организации образовательного процесса, приоритетному содержанию обучения на следующий период.

4.4. Также, в ходе проведения итоговой аттестации обучающихся с ТМНР, педагогический работник проводит мониторинг полученных знаний, умений, навыков в виде балльных оценок.

Система оценки отражает взаимодействие следующих компонентов: что обучающийся знает и умеет, что из полученных знаний и умений он применяет на практике, насколько активно, адекватно и самостоятельно он их применяет.

Оценка основывается на качественных критериях, отражающих степень самостоятельности обучающегося при выполнении практических действий: «Выполняет действие самостоятельно», «Выполняет действие по инструкции» (вербальной или невербальной), «выполняет действие по образцу», «Выполняет действие с частичной физической помощью», «выполняет Действие со значительной физической помощью», «Действие не выполняет».

При оценке результативности обучения учитываются затруднения в овладении жизненными компетенциями, обусловленные индивидуальными психофизическими возможностями обучающихся. Однако, в ходе аттестации, это не рассматривается как показатель неуспешности обучения и развития в целом. В случае затруднений в оценке сформированности действий или представлений оцениваются социально-эмоциональное, коммуникативное развитие обучающегося, а также другие возможные достижения личностного развития.

#### **Качественная/балльная оценка самостоятельности обучающихся при овладении действиями**

| <i>Уровни самостоятельности при выполнении действий</i>                    | <i>Оценка в журнале</i> |
|--|-------------------------|
| - выполняет действие со значительной физической помощью                    | <b>3</b>                |
| - выполняет действие с частичной физической помощью                        | <b>3</b>                |
| - выполняет действие по подражанию   | <b>3</b>                |
| - выполняет действие по инструкции   | <b>4</b>                |
| - выполняет действие по алгоритму  | <b>4</b>                |
| - выполняет действие по образцу  | <b>4</b>                |
| - выполняет действие самостоятельно без помощи и опоры на внешние средства | <b>5</b>                |

### **5. Завершение обучения.**

5.1. Обучающиеся с ОВЗ, успешно прошедшие итоговую аттестацию, а также обучающиеся с ТМНР, успешно завершившие освоение адаптированных общеобразовательных программ начального общего образования, отчисляются из ГКОУ «Нижнеломовская школа-интернат» в связи с завершением обучения.

Завершение обучения оформляется приказом директора ГКОУ «Нижнеломовская школа-интернат». При этом, обучающимся, завершившим обучение - выдаются свидетельства об обучении установленного образца в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2013 № 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 обучившимся по адаптированным основным общеобразовательным программам».

5.2. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.08.2013

№ 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», сведения о выданных учреждением свидетельств об обучении установленного образца обучающимся (воспитанникам) учреждения, заносятся в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФГИС ФРДО). Вышеуказанные сведения вносятся в ФГИС ФРДО в течение 60 дней после их выдачи.

5.3. Оформляется завершение обучения приказом директора Учреждения.

## **6. Порядок выдачи свидетельств об обучении.**

6.1. 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.

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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 (приказа) 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).

6.6. 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 (приказа) 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.

6.7. 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.

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

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

6.10. 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.

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

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

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.

6.15. 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.

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

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