

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Краснополянская средняя общеобразовательная школа»

Принято на педагогическом совете
протокол №5 от 21.03.2014г



Утверждаю
Директор школы
Л.Р.Медведева
Приказ № 16/1
от 07.05.2014г

ПОРЯДОК

выдачи документа об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации

1. Настоящий порядок о порядке выдачи документа об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации (далее – Порядок) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Краснополянская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа) разработан в соответствии с ФЗ от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Школы и устанавливает правила выдачи документа об обучении лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации в Школе.
3. Настоящий Порядок утверждению с учетом мнения Управляющего Совета Школы, Педагогического совета Школы.
4. Документом об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, является свидетельство (справка) об обучении.
5. Форма свидетельства (справки) об обучении утверждается приказом директора учреждения(приложение 1).
6. Свидетельство (справка) об обучении выдается несовершеннолетним обучающимся, не имеющим основного общего образования, по заявлению их родителей (законных представителей), иным гражданам – по их личному заявлению.
7. Свидетельство (справка) об обучении выдается при условии выполнения обучающимся учебного плана.
8. Свидетельство (справка) об обучении выдается Школой в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации поступления заявления.
9. В свидетельстве (справке) об обучении может указываться освоение одной или нескольких образовательных программ.



10. Свидетельство (справка) об обучении выдается на основании приказа директора учреждения о завершении обучения по соответствующей образовательной программе (программам).
11. Выдаваемому свидетельству (справке) об обучении присваивается номер.
Номер свидетельства (справки) об обучении включает в себя: две последние цифры года, в котором осуществляется выдача свидетельства (справки) об обучении, знак « - » тире), порядковый номер записи в книге учета выданных свидетельств (справок) об обучении (например, 14-42).
12. Свидетельство (справка) об обучении может быть выдано в любое время после завершения освоения образовательной программы.
13. Взамен утерянного (утраченного) свидетельства (справки) об обучении выдается его дубликат.
На дубликате свидетельства(справки) об обучении в правом верхнем углу лицевой стороны бланка проставляется оттиск штампа «ДУБЛИКАТ».
14. Присвоенный учреждением в соответствии с настоящим Порядком номер свидетельства (справки) об обучении сохраняется при выдаче дубликата свидетельства (справки) об обучении.
15. Свидетельство (справка) об обучении выдается под личную подпись обучающегося при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.
16. Школа ведет Книгу учета выданных свидетельств (справок) об обучении на бумажном носителе и (или) в электронном виде по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.
17. Заполнение свидетельства производится ручным или машинным способом.
18. Информация о месте выдачи свидетельств (справок) об обучении и часах приема размещается на официальном сайте Школы.



Приложение №1
к Порядку выдачи документа об
обучении по образовательным
программам, по которым не
предусмотрено проведение итоговой
аттестации

лицевая сторона

(наименование образовательного учреждения)

Свидетельство об обучении

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

(дата рождения)

прош _____ обучение по (название программ)

Руководитель образовательного
учреждения

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

(МП)

Оборотная сторона

наименование образовательной программы	наименование курса, дисциплины, модуля	общее количество часов

Технические требования к свидетельству об обучении

Свидетельство об обучении имеет размер формата А5 (210*148мм), изготавливается на бумаге плотностью не менее 120 г/м². Заполнение свидетельства производится ручным или машинным способом.



Приложение №2
к Порядку выдачи документа об
обучении по образовательным
программам, по которым не
предусмотрено проведение итоговой
аттестации

**Книга учета выданных свидетельств об обучении
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Краснополянская средняя общеобразовательная школа»**

№ п/п	дата получения свидетельства об образовании	ФИО обучающегося	Наименование образовательной программы(образовательных программ)	Дата и номер приказа об освоении образовательной программы (образовательных программ)	ФИО и подпись получателя свидетельства об обучении
1	2	3	4	5	6

Идентификатор документа 23b2ee3e-24ab-4819-b5fa-20c8e3c3e3b6

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Подписи отправителя:  МБОУ "КРАСНОПОЛЯНСКАЯ СОШ"
Медведева Людмила Робертовна

Владелец сертификата: организация, сотрудник

Сертификат: серийный номер, период действия
03F13B3900DAADEEAF43A2689C106B1E88
с 08.11.2021 06:23 по 08.11.2022 06:24
GMT+03:00

Дата и время подписания
28.01.2022 10:57 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа