

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического
Совета. Протокол № 4
«23» января 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
С.Е.Иванкова



Приказ № 01-01/01-02
От «23» 01 2015 г.

Правила

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

1. Настоящие Правила устанавливают порядок выдачи документа об обучении лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации в муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 5 (далее – ОО).

2. Документом об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, является свидетельство об обучении.

3. Форма свидетельства об обучении утверждается приказом директора школы. (Приложение 2).

4. Свидетельство об обучении выдается ученикам при условии выполнения учащимся учебного плана.

5. Свидетельство об обучении выдается образовательной организацией в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня выполнения учащимся учебного плана.

6. В свидетельстве об обучении может указываться освоение одной или нескольких образовательных программ.

7. Свидетельство об обучении выдается на основании приказа директора школы по завершении обучения по соответствующей образовательной программе (программам).

8. Выдаваемому свидетельству об обучении присваивается номер.

Номер свидетельства об обучении включает в себя: две последние цифры года, в котором осуществляется выдача свидетельства об обучении, знак "-" (тире), порядковый номер записи в книге учета выданных свидетельств об обучении (например, 15-42).

9. Взамен утерянного (утраченного) свидетельства об обучении выдается его дубликат.

На дубликате свидетельства об обучении в правом верхнем углу лицевой стороны бланка проставляется оттиск штампа «ДУБЛИКАТ».

10. Присвоенный учреждением в соответствии с настоящими Правилами номер свидетельства об обучении сохраняется при выдаче дубликата свидетельства об обучении.

11. Свидетельство об обучении выдается под личную подпись учащемуся при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) несовершеннолетнего учащегося на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

12. Образовательная организация ведёт Книгу учёта выданных свидетельств об обучении на бумажном носителе и (или) в электронном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

13. Информация о месте выдачи свидетельств об обучении и часах приёма размещается на официальном сайте учреждения и (или) на информационном стенде школы.

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

Книга учёта выданных свидетельств об обучении

Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 5

№ п/п	Дата получения свидетельства об обучении	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

Приложение № 2
К приказу директора
От _____ 2015 г
№ _____

Лицевая сторона

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5

Свидетельство об обучении

_____ (фамилия, имя, отчество – при наличии)

_____ (дата рождения)

прош___ обучение по [название программ]

М.П.

Директор _____

№ _____

Дата выдачи _____

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*148 мм.), изготавливается на бумаге плотностью не менее 120 г/м2. Заполнение свидетельства производится ручным или машинным способом.