

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол от 23.09.2019 г. № 2

Приложение
к приказу директора МБОУ «СОШ № 14» (НОЦ)
от 25.11.2019 г. № 299

**Порядок
выдачи документа об обучении по образовательным программам,
по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации
в МБОУ «СОШ № 14» (НОЦ)**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи документа об обучении лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации в МБОУ «СОШ № 14» (НОЦ) (далее – образовательная организация).
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 образовательной организации.
4. Свидетельство об обучении выдается несовершеннолетним обучающимся, не имеющим основного общего образования, по заявлению их родителей (законных представителей), иным гражданам – по их личному заявлению.
5. Свидетельство об обучении выдается при условии выполнения обучающимся учебного плана.
6. Свидетельство об обучении выдается учреждением в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации поступления заявления.
7. В свидетельстве об обучении может указываться освоение одной или нескольких образовательных программ.
8. Свидетельство об обучении выдается на основании приказа директора о завершении обучения по соответствующей образовательной программе (программам).
9. 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, 14-42).
10. Свидетельство об обучении может быть выдано в любое время после завершения освоения образовательной программы.
11. 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».
12. Присвоенный учреждением в соответствии с настоящим Порядком номер свидетельства об обучении сохраняется при выдаче дубликата свидетельства об обучении.
13. Свидетельство об обучении выдается под личную подпись 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.
14. Учреждение ведет Книгу учета выданных свидетельств об обучении на бумажном носителе и (или) в электронном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
15. Информация о месте выдачи свидетельств об обучении и часах приема размещается на официальном сайте образовательной организации.

Книга учета выданных свидетельств об обучении

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14» (Новый образовательный центр)

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

Приложение 2

Лицевая сторона

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14» (Новый образовательный центр)

СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОБУЧЕНИИ

_____ (фамилия, имя, отчество - при наличии)

_____ (дата рождения)

Прош _____ обучение по программе _____

М.П. _____ Директор _____ / _____ /

№ _____ Дата выдачи _____

Оборотная сторона

Наименование образовательной программы	Наименование курса, дисциплины, модуля	Общее количество часов