

***Принято***

на заседании Педагогического Совета  
(протокол №18 от 19 декабря 2013 г.)

***Утверждено***

приказом директора школы  
от 15 декабря 2015 г. №280

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке выдачи документа об обучении  
по образовательным программам,  
по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации,  
в муниципальном общеобразовательном учреждении  
«Средняя школа №62».**

***1. Общие положения***

- 1.1. Положение о порядке выдачи документа об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №62» (далее – Положение) устанавливает правила выдачи документа об обучении лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №62» (далее – учреждение).
- 1.2. Документом об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, является справка об обучении.

***2. Форма и содержание справки***

- 2.1. Форма и содержание справки об обучении определены настоящим положением (Приложение 1).

2.2. В справке об обучении может указываться освоение одной или нескольких образовательных программ.

### **3. *Порядок выдачи справки***

3.1. Справки об обучении выдается несовершеннолетним обучающимся, не имеющим основного общего образования, по заявлению их родителей (законных представителей), иным гражданам – по их личному заявлению.

3.2. Справка об обучении выдается при условии выполнения обучающимся учебного плана.

3.3. Справка об обучении выдается учреждением в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации поступления заявления.

3.4. Выданной справке об обучении присваивается номер. Номер включает в себя: две последние цифры года, в котором осуществляется выдача справки об обучении, знак « – » (тире), порядковый номер записи в книге учета выданных справок об обучении (например, 14-42).

3.5. Справка об обучении может быть выдана в любое время после завершения освоения образовательной программы.

3.6. Справка об обучении выдается под личную подпись обучающемуся 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.

### **4. *Выдача дубликата справки***

- 4.1. Взамен утерянной (утраченной) справки об обучении выдается ее дубликат.
- 4.2. На дубликате справки об обучении в правом верхнем углу лицевой стороны бланка проставляется отпечаток штампа «ДУБЛИКАТ».
- 4.3. Присвоенный учреждением в соответствии с настоящим Положением номер справки об обучении сохраняется при выдаче дубликата справки об обучении.

## **5. *Учет выданных справок***

- 5.1. Учреждение ведет Книгу учета выданных справок об обучении на бумажном носителе и (или) в электронном виде по установленной форме (Приложение 2).

## **6. *Заключительные положения***

- 6.1. Данное Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются на заседании Педагогического Совета путём открытого голосования большинством голосов.
- 6.2. Срок действия Положения не ограничен.

Лицевая сторона

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 62»

**Справка об обучении**

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

(дата рождения)

прош \_\_\_ обучение по программам

М.П.

Директор

№

Дата выдачи

Оборотная сторона

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

**Книга учета выданных справок об обучении**

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