

ПРИНЯТО

С учетом мнения Управляющего совета

Средней школы № 6

Протокол № 2 от 24.11.2015г.

С учетом мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации

Средней школы № 6

Протокол № 34 от 20.11.2015г.

УТВЕРЖЕНО

приказом директора

Средней школы № 6

от 08.12.2015г. № 01-08/ 126-01

**Положение о порядке выдачи документа об обучении
по образовательным программам, по которым не предусмотрено
проведение итоговой аттестации, муниципального
общеобразовательного учреждения «Средней школы № 6 имени
Подвойского» (новая редакция)**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке выдачи документа об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, муниципального общеобразовательного учреждения «Средней школы № 6 имени Подвойского» (Средней школы № 6) (далее – Положение) устанавливает правила выдачи документа об обучении лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации в Средней школе № 6 (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. Справка 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, и документа, подтверждающего родство с несовершеннолетним обучающимся, 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 оттиск 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).

Приложение №1

Лицевая сторона

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 6 имени Подвойского»

Справка об обучении

(фамилия, имя; отчество – при наличии)

(дата рождения)

Прошел (прошла) обучение по программам

М.П.

Директор

№

Дата выдачи

Оборотная сторона

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