Ложкина Лариса Александровна

Подписан: Ложкина Лариса Александровна
DN: ИНН=232700759009, СНИЛС=00708958459, E=8_bru@mail.ru, C=RU, S=Краснодарский край, L=Чепигинская, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 ИМ. АЛЕКСАНДРА ДЕМИНА СТ. ЧЕПИГИНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН, G=Лариса Александровна, SN=Ложкина, CN=Ложкина Лариса Александровна
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.06.11 12:31:25+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Утверждено:
Директор школы
МБОУ СОШ № 8 им.А.Демина
_____ И.П.Лысенко
приказ от «09» 01 20 14 г.
№ 26

Порядок выдачи документа муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школы № 8 им. Александра Демина ст.Чепигинской муниципального образования Брюховецкий район об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации

Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи документа об обучении лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 8 им. Александра Демина ст.Чепигинской муниципального образования Брюховецкий район (далее – учреждение).

1. Документом об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, является свидетельство об обучении.
2. Форма свидетельства об обучении утверждается приказом директора учреждения.
3. Свидетельство об обучении выдается несовершеннолетним обучающимся, не имеющим основного общего образования, по заявлению их родителей (законных представителей), иным гражданам – по их личному заявлению.
4. Свидетельство об обучении выдается при условии выполнения обучающимся учебного плана.
5. Свидетельство об обучении выдается учреждением в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации поступления заявления.
6. В свидетельстве об обучении может указываться освоение одной или нескольких образовательных программ.
7. Свидетельство об обучении выдается на основании приказа директора учреждения о 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, 14-42).

9. Свидетельство об обучении может быть выдано в любое время после завершения освоения образовательной программы (приложение № 1).

10. 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».

11. Присвоенный учреждением в соответствии с настоящим Порядком номер свидетельства об обучении сохраняется при выдаче дубликата свидетельства об обучении.

12. Свидетельство 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.

13. Учреждение ведет Книгу учета выданных свидетельств об обучении на бумажном носителе и (или) в электронном виде по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

14. Информация о месте выдачи свидетельств об обучении и часах приема размещается на официальном сайте учреждения.

С учетом мнения совета родителей
протокол № 1 от 28.12.2013

С учетом мнения совета обучающихся
протокол № 1 от 28.12.2013

Приложение № 1
к Порядку

Лицевая сторона

[наименование образовательного учреждения]

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.

Приложение № 2
к Порядку

Книга учета выданных свидетельств об обучении

[наименование учреждения]

№ 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