



УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом ГОУ ЯО «Ярославская  
общеобразовательная школа»  
от 23.01.2020г. № 01-20/25

**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 государственном общеобразовательном учреждении Ярославской области «Ярославская общеобразовательная школа» (далее – образовательное учреждение).

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 образовательного учреждения (Приложение № 2).

4. Свидетельство об обучении выдается обучающимся, не имеющим основного общего образования, по их личному заявлению.

5. Свидетельство об обучении выдается при условии выполнения обучающимся учебного плана.

6. Свидетельство об обучении выдается образовательным 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 образовательного учреждения 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 дубликate свидетельства об обучении в правом верхнем углу лицевой стороны бланка проставляется оттиск штампа «ДУБЛИКАТ».

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

13. Свидетельство об обучении выдается под личную подпись обучающемуся при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.

14. Учреждение ведет Книгу учета выданных свидетельств об обучении на бумажном носителе и (или) в электронном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

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

**Книга учета выданных свидетельств об обучении**  
государственного общеобразовательного учреждения  
Ярославской области  
«Ярославская общеобразовательная школа»

№ п/п	Дата получения свидетельства об обучении	Фамилия имя отчество 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

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 че

**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.