

«Рассмотрено»  
Председатель конференции работников  
ЧОУ ОиДО «ЛНМО»  
\_\_\_\_\_/М. В. Михайленко/  
Протокол № 8 от 30.08.2021 года



«Утверждаю»  
Директор ЧОУ ОиДО «ЛНМО»  
/Чистяков И.А./  
Приказ № 12-О  
от «30» августа 2021 года

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о выдаче документа об обучении по дополнительным образовательным программам**

(четвёртая редакция)

**Положение  
о выдаче документа об обучении по образовательным  
программам, по которым не предусмотрено проведение  
итоговой аттестации**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи документа об обучении лицам, освоившим дополнительные образовательные программы в ЧОУ ОиДО «Лаборатория непрерывного математического образования» (Далее – Учреждение).

2. Документом об обучении по дополнительным образовательным программам является свидетельство об обучении.

3. Форма свидетельства об обучении утверждается приказом директора Учреждения.

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

5. В свидетельстве об обучении может указываться освоение одной или нескольких образовательных программ.

6. Свидетельство об обучении выдается на основании приказа директора Учреждения о завершении обучения по соответствующей образовательной программе (программам).

7. 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).

8. Свидетельство об обучении может быть выдано в любое время после завершения освоения учебной программы.

9. Взамен утерянного (утраченного) свидетельства об обучении выдаётся его дубликат. На дубликате свидетельства об обучении в правом верхнем углу лицевой стороны бланка проставляется оттиск штампа «ДУБЛИКАТ».

10. Присвоенный Учреждением в соответствии с настоящим Порядком номер свидетельства об обучении сохраняется при выдаче дубликата свидетельства об обучении.

11. 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.

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

13. Информация о месте выдачи свидетельств об обучении и часах приема размещается на официальном сайте Учреждения

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

Лицевая сторона

---

**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 выдачи документа об обучении  
по образовательным программам,  
по которым не предусмотрено  
проведение итоговой аттестации

Книга учета выданных свидетельств об обучении

№ 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