

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»  
ГОРОД КИРОВ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

№ 121

29.12.2020 г.

**Об утверждении Положений**

На основании Приказа Министерства просвещения № 442 от 28.08.2020 Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
2. Утвердить Положение о документах, подтверждающих обучение в МКОУ «СОШ №5».
3. Утвердить Порядок и условия восстановления в МКОУ «СОШ №5» отчисленного по инициативе образовательной организации.
4. Утвердить Положение, устанавливающее язык (языки) образования в МКОУ «СОШ №5».
5. Утвердить Положение о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.
6. Утвердить Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
7. Утвердить Положение о требованиях к одежде обучающихся, в том числе требованиях к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия и правилам ее ношения.
8. Утвердить Положение о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в МКОУ «СОШ №5».
9. Утвердить Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы.
10. Утвердить Порядок выдачи документа об обучении по дополнительным общеразвивающим программам.

Директор школы



Н.И. Леонидова

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
протокол № 9 от 29.12.2020 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор школы:

*Н.И. Леонидова*  
Н.И. Леонидова  
Приказ № 121 от 29.12.2020 г.

**ПОРЯДОК**  
**выдачи документа об обучении**  
**по дополнительным общеразвивающим программам**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок выдачи и регистрации документа об обучении лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №5» (далее - Учреждение). В соответствии с частью 15 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение вправе выдать лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы, документы по образцу и в порядке, которые установлены этими организациями самостоятельно.
2. Документом об обучении по дополнительным общеразвивающим программам является свидетельство об обучении (Приложение 1).
3. Форма свидетельства об обучении утверждается приказом директора Учреждения.
4. Свидетельство об обучении выдается обучающимся по заявлению их родителей (законных представителей), иным гражданам – по их личному заявлению.
5. Свидетельство об обучении выдается при условии выполнения обучающимися учебного плана.
6. Свидетельство об обучении выдается Учреждением в срок, не превышающий 10-ти календарных дней со дня окончания обучения по дополнительной общеразвивающей программе.
7. В свидетельстве об обучении может указываться освоение одной или нескольких дополнительных общеразвивающих программ.
8. Свидетельство об обучении выдается на основании приказа директора Учреждения о завершении обучения по соответствующей дополнительной общеразвивающей 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, 14-25).
10. Свидетельство об обучении может быть выдано в любое время после завершения освоения дополнительной общеразвивающей программы.

11. 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».
12. Присвоенный Учреждением в соответствии с настоящим Положением 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 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.
14. Учреждение ведет Книгу выдачи свидетельств об обучении на бумажном носителе и (или) в электронном виде по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
15. Обучающиеся, на закончившие обучение по дополнительной общеразвивающей программе могут, получить справку о периоде обучения по дополнительной общеразвивающей программе (Приложение №3).



### СПРАВКА

Настоящая справка выдана \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения  
в том, что он (она) с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. обучался (лась) в муниципальном  
казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная  
школа №5» по дополнительной общеразвивающей программе  
\_\_\_\_\_

Директор школы \_\_\_\_\_ Н.И. Леонидова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.