

**«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»  
(ГАПОУ СО «КУИС «СТИЛЬ»)**

Белинского ул., 91, Екатеринбург, 620026  
телефон: 251-38-70, 256-48-47, факс: 251-38-67. E-mail: lic\_style@mail.ru

**СОГЛАСОВАНО:**

Советом Колледжа

Протокол № 6 от 30.08.2025

Председатель

[подпись] /Е.В. Леськив

«01» 09 2025г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор



[подпись] /Е.В. Эльснер

2025г.

**ПОРЯДОК**

**ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ,  
ПО КОТОРЫМ НЕ ПРЕДПОЛАГАЕТСЯ ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

ВЗАМЕН 2023

<b>№ п/п</b>	<b>НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВ</b>	
1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ТРЕБОВАНИЯ К ВНЕШНЕМУ ВИДУ И ЗАПОЛНЕНИЮ ДОКУМЕНТА	3
3.	ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА ОБ ОБУЧЕНИИ	3
	ПРИЛОЖЕНИЯ	5

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок выдачи документов об обучении по образовательным программам, по которым не предполагается проведение итоговой аттестации (далее – Порядок) устанавливает правила выдачи документа об обучении лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации в ГАПОУ СО «Колледж управления и сервиса «Стиль» (далее - Колледж).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- с частью 15 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Уставом Колледжа.

1.3. Документом об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, является сертификат, форма которого определена приложением 1 к настоящему Порядку.

## **2. Требования к внешнему виду и заполнению документа**

2.1. Сертификат должен содержать следующую информацию: *полное наименование Колледжа; Ф.И.О. обучающегося; наименование образовательной программы; при наличии – наименование дисциплины, модуля; количество часов.*

2.2. Бланки сертификатов изготавливаются Колледжем самостоятельно на лазерном принтере с помощью компьютерной программы.

2.3. Сертификату присваивается номер. Номер сертификата включает в себя: порядковый номер записи в книге учета выданных сертификатов, знак "/" (косой черты, прямая линия, наклоненная вправо), порядковый номер обучающегося в приказе о зачислении в формате ХХ (например, 1660/03).

2.4. Технические требования к сертификату. Сертификат имеет размер формата А4 (210\*297 мм.), изготавливается на бумаге плотностью не менее 120 г/м<sup>2</sup>. Заполнение сертификата производится ручным или машинным способом.

2.5. Форма сертификата утверждается приказом директора Колледжа.

## **3. Порядок выдачи документа об обучении**

3.1. Сертификат об обучении выдается лицам, успешно освоившим образовательную программу (программы), при условии выполнения обучающимися учебного плана.

3.2. Сертификат выдается на основании приказа директора Колледжа о завершении обучения по соответствующей образовательной программе (программам).

3.3. Сертификат выдается не позднее 10 дней после окончания обучения по соответствующей образовательной программе.

3.4. Сертификат регистрируется в журнале учета выдачи сертификатов.

3.5. В сертификате может указываться освоение одной или нескольких образовательных программ.

3.6. Взамен утраченного сертификата или сертификата, содержащего ошибки, обнаруженные после получения сертификата, выдается его дубликат на основании личного заявления.

3.7. На дубликате сертификата в правом верхнем углу бланка указывается слово «ДУБЛИКАТ».

Присвоенный учреждением в соответствии с настоящим Порядком номер сертификата сохраняется при выдаче дубликата сертификата.

3.8. Сертификат выдается под личную подпись обучающемуся, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность при наличии оформленной в установленном порядке доверенности.

3.9. Колледж ведет Книгу учета выданных сертификатов на бумажном носителе и (или) в электронном виде по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

3.10. Информация о месте выдачи сертификатов и часах приема размещается на официальном сайте Колледжа.

Приложение 1  
к Порядку выдачи документов об обучении  
по образовательным программам,  
по которым не предполагается  
проведение итоговой аттестации

Министерство образования Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области  
«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ» (ГАПОУ СО КУиС «СТИЛЬ»)

## СЕРТИФИКАТ

подтверждает, что

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

прошел (а) \_\_\_ обучение по [название программ]

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

Директор

М.П.

№

XXXX-XX

Дата выдачи

Приложение 2  
к Порядку выдачи документов об обучении  
по образовательным программам,  
по которым не предполагается  
проведение итоговой аттестации

### Книга учета выдачи сертификатов

№ п/п	ФИО обучающегося	Наименование образовательной программы (образовательных программ)	Место работы, учебы, должность	Дата и номер приказа о завершении образовательной программы (образовательных программ)	Номер сертификата	Дата получения сертификата	Подпись получателя сертификата
1	2	3	4	5	6	7	8