

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Центр детского творчества «Олимп»
Приволжского района г. Казани

«Принято»

Педагогическим советом
МБУДО ЦДТ «Олимп»
Председатель Т.В. Андреева
Протокол № 1 от «5» сентября 2024 года

«Утверждаю»

Директор МБУДО ЦДТ «Олимп»
А.Г. Бариева
Приказ № 37/4
от «06» сентября 2024 года

Положение
о порядке выдачи обучающимся – выпускникам Свидетельства о выполнении
дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центр детского творчества «Олимп» Приволжского
района г. Казани

1. Общее Положение.

1.1. Настоящее Положение определяет (закрепляет) требования к процедуре оформления и механизму выдачи обучающимся - выпускникам «Свидетельства о выполнении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы» МБУДО ЦДТ «Олимп» (далее - Свидетельство).

1.2. Данное Свидетельство подтверждает овладение обучающимися уровня знаний и достижений, заявленных в дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах, реализуемых в Учреждении.

1.3. Правом на получение Свидетельства о выполнении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы МБУДО ЦДТ «Олимп» пользуются:

- выпускники детских объединений (коллективов) – обучающиеся 7-11 классов, успешно прошедшие полный курс освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы коллектива, предусматривающий 3 (и более) года обучения в Учреждении;
- выпускники детских объединений (коллективов) – обучающиеся 9 – 11 классов, успешно прошедшие курс освоения общеобразовательной программы, предусматривающий не менее одного года обучения (специальные курсы, элективные курсы обучения и др.) и являющиеся продолжением углубленного освоения программы по различным дисциплинам (программам), реализуемым в Учреждении.

1.4. Обязательным условием выдачи Свидетельства является прохождение итоговой аттестации в форме, предусмотренной программой обучения.

2. Порядок оформления Свидетельства:

2.1. Руководитель структурного подразделения представляет (в установленные сроки) пакет документов об итоговой аттестации обучающихся, успешно прошедших курс обучения по программе, на основании которого издается Приказ по Учреждению о выдаче Свидетельства о выполнении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы обучающимся - выпускникам.

2.2. На основании приказа на каждого обучающегося выписывается Свидетельство о выполнении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее Свидетельство).

- 2.3. Записи, вносимые в Свидетельство, должны быть четкими и аккуратными, выполнены чернилами или заполнены на компьютере.
- 2.4. Свидетельство должно быть заверено подписями – педагога - руководителя детского объединения, руководителя структурного подразделения, заместителем директора, директора Учреждения и печатью Учреждения.
- 2.5. Ответственность за правильность оформления документов своего подразделения несет руководитель структурного подразделения.
- 2.6. Свидетельство регистрируется в специальной книге учета, хранящейся в информационно-методическом отделе Учреждения. Документу (Свидетельству) присваивается регистрационный номер.
- 2.7. Вручение Свидетельства производится директором или по его поручению уполномоченными лицами в торжественной обстановке.

3. Документ «Свидетельство о выполнении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы»:

Бланк «Свидетельство о выполнении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы» Муниципального бюджетного учреждения «Центр детского творчества «Олимп»;

3.1. В бланк «Свидетельство» вносится запись о прохождении курса по программе (полное название программы), указывается фамилия, имя обучающегося, коллектив (название коллектива, детского объединения), дата и номер приказа руководителя Учреждения «О результатах итоговой аттестации обучающихся детских объединений», Свидетельство заверяется подписью руководителя коллектива (детского объединения), руководителя структурного подразделения, заместителем директора, директором Учреждения и печатью Учреждения.

3.2. Образовательная программа должна быть утверждена педагогическим Советом или методическим советом Учреждения.

Сроки и формы итоговой аттестации определяются педагогом и руководителем структурного подразделения и отражаются в рабочей или дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе объединения.

Аттестационная комиссия итоговой аттестации состоит из представителей администрации структурного подразделения, педагогических работников Центра.

3.3. В случае утраты Свидетельства о дополнительном образовании, обучающийся-выпускник должен обратиться с заявлением на имя директора Учреждения (руководителя структурного подразделения) в коллективе, где он проходил обучение. На основании заявления, подписанного директором Учреждения, обучающемуся может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в регистрационной книге (информационно-методический отдел).

3.4. В случае несогласия обучающегося или родителей (либо лиц их заменяющих) с содержанием записей в Свидетельстве подаётся заявление на имя директора Учреждения с изложением сути проблемы.

3.5. На основании представленного заявления директором определяется механизм решения (создание комиссии по решению, поручение разобраться в ситуации кому-либо из должностных лиц и др.). Срок решения вопроса определяет директор.

3.6. Обучающиеся-выпускники, прослушавшие курс по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, но не прошедшие аттестацию в соответствии с требованиями программы, получают Справку о том, что они прослушали курс по программе.

3.7. Справка, заполненная на обучающегося-выпускника, подписывается педагогом (педагогами), руководителем структурного подразделения, заместителем директора Учреждения по учебно-воспитательной работе, заверяется печатью Учреждения.