


Принято
Педагогическим советом
МБУДО «Центр детского творчества»
Ново-Савиновского района г. Казани
Протокол № 4 от 31.05.2021г
с учетом мнения родителей
(законных представителей)
Протокол № 1 от 28.05.2021г

«Утверждено»
Директор МБУДО
«Центр детского творчества»
Ново-Савиновского района г. Казани




М.Н. Медведева
Приказ № 25 от 31.05.2021 года

Положение
о выдаче свидетельств об окончании
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества» Ново-Савиновского района г. Казани

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выдаче свидетельств об окончании муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Ново-Савиновского района г. Казани (далее - ЦДТ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЦДТ.

1.2. Положение устанавливает форму документа об образовании «Свидетельство о дополнительном образовании» в ЦДТ (далее – Свидетельство) для лиц, успешно прошедших аттестацию по завершении освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы в ЦДТ.

1.3. По завершении обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе обучающемуся по запросу выдается свидетельство о прохождении обучения по соответствующей дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

1.4. Форма Свидетельства определяется самим ЦДТ. (Приложение 1). Свидетельство распечатывается на белой бумаге, имеет регистрационный номер, место для печати Учреждения, подписывается директором, заместителем директора по учебно-воспитательной работе и педагогом дополнительного образования.

1.5. Обучающимся, не завершившим полный курс обучения, ЦДТ по запросу выдает справку (Приложение 2).

II. Оформление документа

2.1. Свидетельство оформляется в соответствии со списками обучающихся.

2.2. В случае утраты Свидетельства выпускник (или родитель – законный представитель обучающегося) имеет право обратиться с заявлением на имя директора ЦДТ. На основании заявления, подписанного директором

ЦДТ выдается дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в регистрационном журнале.

2.3. Свидетельство включает в себя следующие сведения:

- полное название учреждения
- фамилия, имя, отчество выпускника
- название программы, по которой обучающийся прошел полный курс обучения

- название объединения
- продолжительность курса
- регистрационный номер
- дата выдачи свидетельства
- подпись педагога

-подпись директора и заместителя директора учреждения, печать.

2.4. Свидетельство заполняется синими чернилами, тушью, гелем или пастой. Допускается заполнение указанного документа печатающими устройствами.

2.5. Оттиск печати должен быть ясным, четким, легко читаемым.

2.6. Исправления, подчистки, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

III. Порядок учета

3.1. Под учетом понимается регистрация Свидетельств в Книге учета выдачи документа об освоении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее – Книга учета).

3.2. Каждому свидетельству присваивается индивидуальный номер, позволяющий идентифицировать Свидетельство и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги учета.

3.3. Номер Свидетельства должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге учета.

3.4. При учете Свидетельства в Книгу заносятся следующие сведения:

- порядковый регистрационный номер;
- регистрационный номер свидетельства;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего Свидетельство;
- наименование объединения;
- фамилия, имя и отчество педагога
- дата выдачи

3.5. Книга учета заполняется заместителем директора по УВР и хранится у директора ЦДТ.

IV. Порядок выдачи

4.1. Свидетельство выдается учащимся по окончании обучения по дополнительной общеобразовательной программе.

4.2. Свидетельство выдается на основании заявки педагога дополнительного образования по запросу от обучающегося или родителя (законного представителя).

4.3. Свидетельство выдается под роспись педагогу дополнительного образования для вручения обучающимся в торжественной обстановке.

V. Заключительные положения

5.1. Данное Положение является постоянно действующим, срок его действия не ограничен.

5.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на педагогическом совете ЦДТ с учетом мнений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и утверждается приказом директора.

5.3. Положение вступает в силу в действие со дня его утверждения приказом директора ЦДТ.

Приложение 1
Образец Свидетельства

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Центр детского творчества»
Ново-Савиновского района г. Казани

СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____

Настоящее свидетельство выдано _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) с _____ 20 __ г. по _____ 20 __ г.
обучался(ась) в объединении _____

_____ (наименование кружка, секции)

окончил(а) полный курс по программе _____

Директор
Заместитель директора
Педагог

М.П.

г. Казань « ____ » _____ 20 __ г.
Регистрационный № _____

Примерный образец Справки

**Казан шәһәре
Яна Савин районын
“Балалар ижат үзәге”
өстәмә белем
муниципаль бюджет
учреждениесе**

Адрес: 420136, Казан шаһәре,
Әмирхан ур., 107.
Тел./факс: (843)556-27-51
E-mail:CDT.NS@mail.ru

**Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования
“Центр детского творчества”
Ново-Савиновского района
г. Казань**

Адрес: 420136, г. Казань,
ул. Амирхана, 107.
Тел./факс: (843)556-27-51
E-mail:CDT.NS@mail.ru

СПРАВКА

Дана _____

_____ г.р., в том, что он(а) действительно в 20__г.
поступил(а) в МБУДО «Центр детского творчества» Ново-Савиновского района
г. Казани и в 20__г. окончил(а) полный курс по дополнительной
общеобразовательной _____
общеразвивающей _____
программе

Педагог дополнительного образования _____

Директор _____

М.П

В данном документе пронумеровано
прошнуровано и скреплено

исходом

51222

листов

Директор ИДТ

М.Н. Мелвелева

