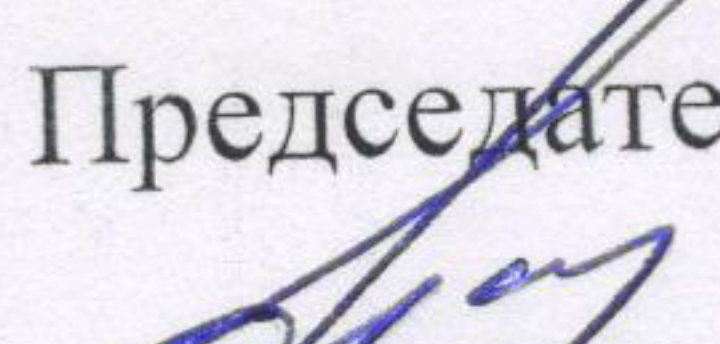


«Согласовано»

Председатель профкома
 Р.А. Казанцев

Протокол общего собрания
№ 1 от 29 августа 2016 года



«Утверждено»

Директор ЦДТ «Азино»

Ф.Г. Сунгатуллина

Приказ ЦДТ «Азино»

№ 107 от 29 августа 2016 года

Положение

о порядке оформления и выдачи свидетельства о дополнительном образовании в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества «Азино»

I. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии со статьей 60 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЦДТ «Азино».

1.2. Положение устанавливает форму документа об образовании для лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества «Азино» (далее – ЦДТ «Азино»).

1.3. Документ «Свидетельство о дополнительном образовании» в ЦДТ «Азино» (далее – Свидетельство) является формой констатации факта получения дополнительного образования учащихся, прошедшими полный курс обучения по программе (программам) дополнительного образования и успешно прошедших итоговую аттестацию в форме, определенной Положением об итоговой аттестации обучающихся.

1.4. Форма Свидетельства определяется самим ЦДТ «Азино».

1.5. Учащимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются свидетельства установленного в учреждении образца.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.7. Все изменения в Положение вносятся приказом.

II. Порядок оформления Свидетельства.

2.1. Заведующие отделами представляют (в установленные сроки) протокол итоговой аттестации учащихся, успешно прошедших обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе. На основании протокола издается приказ по ЦДТ «Азино» о выдаче учащимся Свидетельства о дополнительном образовании.

III. Документ «Свидетельство о дополнительном образовании»

3.1. Данный документ состоит из бланка «Свидетельство» и регистрируется в книге учета выдачи документов о дополнительном образовании в ЦДТ «Азино».

3.2. Заносимые в свидетельство данные, предварительно доводятся до сведения выпускника.

3.3. В случае утраты Свидетельства выпускник (либо родитель – законный представитель обучающегося) имеет право обратиться с заявлением на имя директора ЦДТ «Азино». На основании заявления, подписанного директором учреждения и соответствующего приказа, выдается дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в регистрационном журнале.

IV. Структура свидетельства

4.1. Свидетельство включает в себя следующие сведения:

- полное название учреждения
- фамилия, имя, отчество выпускника
- продолжительность курса
- название специальности в рамках дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, по которой обучающийся прошел полный курс обучения
- регистрационный номер
- дата выдачи свидетельства
- подпись педагога
- подпись директора и заместителя директора учреждения, печать

V. Порядок заполнения

5.1. Свидетельство заполняется черными чернилами, гелем. Допускается заполнение указанного документа печатающими устройствами.

5.2. Подпись директора заверяется печатью учреждения. Оттиск печати должен быть ясным, четким, легко читаемым.

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

5.4. Данные о количестве выданных Свидетельств отмечаются в тетради учета выдачи свидетельств учащимся.

VI. Порядок учета

6.1. Под учетом понимается регистрация Свидетельств в книге учета выдачи документа об освоении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

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

6.3. Номер Свидетельства должен точно соответствовать регистрационному номеру в тетради учета.

6.4. При учете Свидетельства в книге учета выдачи документа заносятся следующие сведения:

- регистрационный номер свидетельства;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего Свидетельство;
- наименование объединения;
- подпись лица, получившего Свидетельство или руководителя объединения.

VII. Порядок выдачи

Свидетельство выдается учащимся по окончании обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе. Вручение Свидетельства выпускникам ЦДТ «Азино» проводится в торжественной обстановке.