

Согласовано
решением Совета родителей
от 29.09.2017 г протокол №1
решением Совета учащихся
от 10.10. 2017 г протокол №1

Утверждено
приказом по МАОУ ДО г. Иркутска
«Дворец творчества»
от 29.08.2017 г № 37-ОД

**Положение
о выдаче документа об обучении
лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выдачи документа об обучении лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования города Иркутска «Дворец детского и юношеского творчества» (далее – Учреждение).
- 1.2. Сертификат – документ, удостоверяющий освоение учащимися Учреждения в полном объеме дополнительные общеразвивающие программы.
- 1.3. Правом на получение сертификата об обучении (далее – Сертификат) пользуются учащиеся, успешно освоившие полный курс обучения, предусмотренный дополнительными общеразвивающими программами, и успешно прошедшие итоговую аттестацию.
- 1.4. Решение о выдаче Сертификата принимается на педагогическом совете, утверждается приказом по Учреждению.
- 1.5. Сертификат оформляется на русском языке и заверяется печатью Учреждения.
- 1.6. За выдачу Сертификата и его дубликата плата не взимается.
- 1.7. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения или уполномоченным им лицом и действует до замены его новым.

2. Структура Сертификата

Сертификат включает следующие сведения (приложение 1):

- 2.1. Полное название Учреждения.
- 2.2. Эмблема Учреждения.
- 2.3. Фамилия, имя, отчество выпускника.
- 2.4. Название программы, по которой учащийся прошел полный курс обучения.
- 2.5. Сроки обучения.
- 2.6. Объем программы (количество часов).
- 2.7. Фамилия, имя, отчество педагогического работника, реализующего дополнительную общеразвивающую программу.
- 2.8. Дата выдачи Сертификата.
- 2.9. Подпись директора Учреждения, печать.
- 2.10. Регистрационный номер.
- 2.11. Реквизиты лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3. Порядок заполнения

- 3.1. Сертификат заполняется с помощью печатных устройств, либо ручкой с черной пастой.
- 3.2. Подпись директора Учреждения заверяется печатью Учреждения. Оттиск печати должен быть четким и легко читаемым.

3.3. Подчистки, исправления не допускаются.

3.4. В случае утраты Сертификата выпускник может обратиться с заявлением на имя директора Учреждения. На основании заявления, подписанного директором Учреждения, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в регистрационном журнале.

3.5. Ответственность за заполнение Сертификата возлагается на педагогического работника, обучающего учащихся по дополнительной общеразвивающей программе.

4. Порядок учёта

4.1. Под учётом понимается регистрация Сертификата в Книге регистрации выдачи Сертификата (далее – Книга регистрации). Нумерация Сертификатов в Книге регистрации применяется сквозная.

4.2. Регистрационный номер Сертификата должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.

4.3. При учёте Сертификата, в Книгу регистрации вносятся следующие сведения:

4.3.1. Фамилия, Имя, Отчество учащегося.

4.3.2. Название дополнительной общеразвивающей программы, которую освоил учащийся.

4.3.3. Фамилия, имя, отчество педагогического работника, реализующего дополнительную общеразвивающую программу.

4.3.4. Год рождения учащегося.

4.3.5. Сведения об оценке уровня освоения учащимся дополнительной общеразвивающей программы.

4.3.6. Период обучения.

4.3.7. Объём программы.

4.3.8. Дата выдачи.

4.3.9. Подпись выпускника или одного из родителей (законных представителей), получившего Сертификат.

4.3.10. Регистрационный номер Сертификата.

4.4. Книгу регистрации заполняет педагогический работник, реализующий дополнительную общеразвивающую программу.

4.5. Книга регистрации хранится как документ строгой отчётности в кабинете у директора Учреждения.

5. Полномочия и ответственность педагогических работников

5.1. Сведения, внесённые в Сертификат, согласовываются с заместителем директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Сертификат об освоении дополнительных общеразвивающих программ, возлагается на педагогических работников Учреждения, реализующих дополнительные общеразвивающие программы.

5.3. Решение об отказе в выдаче Сертификата учащемуся принимается педагогическим советом Учреждения в случае освоения дополнительной общеразвивающей программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или её отсутствия, и оформляется протоколом.

6. Порядок выдачи

6.1. Сертификат выдаётся по окончании обучения по дополнительным общеразвивающим программам после успешного прохождения учащимся итоговой аттестации.

6.2. Сертификат об обучении выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускников.

6.3. Дубликат Сертификата выдаётся:

- взамен утраченного документа об обучении;

- взамен Сертификата, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

6.4. Сертификат (дубликат) выдается выпускнику лично или родителям (законным представителям) по согласованию с выпускником.

6.5. Вручение Сертификатов производится в торжественной обстановке.

Принято решением педагогического совета МАОУ ДО г. Иркутска от 29.08.2017 г. протокол № 1.

лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы

Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования города Иркутска
«Дворец детского и юношеского творчества»



СЕРТИФИКАТ

Настоящим подтверждается, что

фамилия

имя отчество учащегося

прошёл(а) обучение по дополнительной
общеразвивающей программе

в период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

в объёме _____ часа.

Педагог - _____

ФИО

Директор МАОУ ДО г. Иркутска
«Дворец творчества»

А.М. Кутимский

Дата выдачи: «__» _____ 20__ г

Рег. № _____

г. Иркутск

Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 8793 от 11.01.2016 г.