

Согласовано
решением Совета родителей
от «___» _____ 2017 г протокол №___
решением Совета учащихся
от «___» _____ 2017 г протокол №___

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 чётким 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.

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



Сертификат

Настоящим подтверждается, что

***Лебедев
Иван Викторович***

прошёл(а) обучение по дополнительной общеразвивающей программе

«Экология города»

в период с **10 сентября 2014** года по **31 мая 2017** года
в объёме **432** часа.

Педагог - *Ирина Викторовна Колузаева*

**Директор МАОУ ДО г. Иркутска
«Дворец творчества»**

А.М. Кутимский

Дата выдачи: « ____ » _____ 2017 г

Пер. № _____

Иркутск 2017 г