

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр детского творчества г. Клинцы

243140 РФ, г.Клинцы, Брянской области, ул. Октябрьская, дом 50,
тел.(48336)-4-15-54, факс. (48336)-4-15-54



ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом Совете
МБУДО ЦДТ протокол от 30.08.2021 № 1
УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. директора МБУДО ЦДТ № 101_ 01.09. 2021

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее «Положение о выдаче свидетельства о дополнительном образовании» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 1.2. Положение устанавливает структуру, порядок оформления, учета и выдачи «Свидетельства о дополнительном образовании» (далее – Положение) Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования МБУДО ЦДТ (далее – Учреждение).
- 1.3. Свидетельство является формой констатации факта получения дополнительного образования обучающимся.
- 1.4. Свидетельство выдается обучающемуся, освоившему полный курс обучения по общеобразовательным общеразвивающим программам дополнительного образования, прошедшему итоговую аттестацию в форме, определенной положением «О промежуточной и итоговой аттестации обучающихся».
- 1.5. Форма Свидетельства устанавливается Учреждением и приведена в приложении.
- 1.6. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Структура свидетельства

- 2.1. Наименование Учреждения.
- 2.2. Регистрационный номер.
- 2.3. Фамилия, имя, отчество выпускника.
- 2.4. Период прохождения обучения.
- 2.5. Название программы, направленность, по которой обучающийся прошел полный курс обучения, количество часов по освоенной программе.
- 2.6. Руководитель объединения.
- 2.7. Основание выдачи свидетельства.
- 2.8. Подпись директора, печать.
- 2.9. Дата выдачи.

3. Порядок оформления, учета и выдачи Свидетельства

- 3.1. Педагог, реализующий образовательную программу, представляет администрации справку о прохождении обучающимся полного курса обучения по общеобразовательной программе с указанием названия программы, объема в часах и периода прохождения обучения, протокол итоговой аттестации. На основании вышеуказанных документов издается приказ о выдаче Свидетельства.
- 3.2. Данный документ состоит из бланка Свидетельства и, при необходимости, дополнительного вкладыша с указанием дисциплин.
- 3.3. Бланк Свидетельства заполняются черными чернилами, без исправлений. Допускается заполнение указанных документов печатающими устройствами.
- 3.4. Подпись директора заверяется печатью Учреждения.
- 3.5. Каждому Свидетельству присваивается номер, сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения книги учета.
- 3.6. При учете Свидетельства, в книгу учета вносятся следующие сведения:
- номер свидетельства;
 - фамилия, имя, отчество обучающегося;
 - основание выдачи (№ и дата приказа об окончании обучения);
 - дата выдачи свидетельства;
 - подпись обучающегося или законного представителя.
- 3.7. В случае утраты Свидетельства, обучающийся (его законный представитель) может обратиться с заявлением на имя директора Учреждения о выдаче дубликата. На основании заявления, издается приказ, выдается дубликат, о чем делается отметка в регистрационном журнале.
- 3.8. Дубликат Свидетельства оформляется с пометкой «Дубликат» в правом верхнем углу. Все данные первоначального документа остаются неизменными.