

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Дом творчества п.г.т. Шерловая Гора»

Рассмотрено на заседании
пед. совета
«19» июня 2017г.



Утверждаю В.И.Анфиногенова
директор ДТ п.г.т. Шерловая Гора
Анфиногенова В.И.
Приказ № 61 от 26.06 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выдаче свидетельства
по освоению дополнительных
общеобразовательных общеразвивающих программ

1. Общие положения.

- 1.1. Документ «Свидетельство по освоению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ» в МУДО: «Дом творчества п.г.т. Шерловая Гора» (далее ДТ) является формой констатации факта получения дополнительного образования учащихся, прошедшими полный курс обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (программам) дополнительного образования и успешно прошедшим итоговую аттестацию в форме, определенной Положением об аттестации учащихся.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок заполнения и учёта Свидетельства по освоению дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее – Свидетельство), структуру Свидетельства, порядок выдачи Свидетельства.
- 1.3. Свидетельство по освоению дополнительных общеразвивающих программ выдается в соответствии с Уставом ДТ. Форма документа определяется самим учреждением.
- 1.4. Учащимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются свидетельства установленного в Учреждении образца.
- 1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует бессрочно, до замены его новым положением.
- 1.6. Все изменения в Положение вносятся приказом.

2.Порядок оформления Свидетельства

- 2.1. Педагог дополнительного образования представляет заместителю директору по УВР протокол итоговой аттестации учащихся, прошедшего полный курс обучения по ДООП и представление, на основании которого издается приказ по Дому творчества о выдаче учащимся Свидетельства по освоению дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.
- 2.2. На основании приказа на каждого учащегося выписывается Свидетельство о дополнительном образовании.

3.Документ «Свидетельство по освоению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ»

- 3.1. Данный документ состоит из бланка «Свидетельство по освоению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ»
- 3.2. Все записи, заносимые в Свидетельство, предварительно доводятся до сведения выпускника.

3.3. В случае утраты Свидетельства, выпускник может обратиться с заявлением на имя директора ДТ. На основании заявления, подписанного директором учреждения и соответствующего приказа, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в регистрационном журнале.

4. Структура Свидетельства

Свидетельство включает следующие сведения:

- 4.1. Полное название учреждения.
 - 4.2. Фамилия, имя, отчество выпускника.
 - 4.3. Название дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, по которой учащийся прошел полный курс обучения, детское объединение, количество часов согласно ДООП.
 - 4.4. Регистрационный номер.
 - 4.5. Дата выдачи Свидетельства.
 - 4.6. Подпись педагога.
 - 4.7. Подпись директора учреждения, печать.

5. Порядок заполнения

- 5.1. Свидетельство заполняется чёрными чернилами, гелем или пастой. Допускается заполнение указанных документов печатающими устройствами.
 - 5.2. Подпись директора заверяется печатью учреждения. Оттиск печати должен быть ясным, чётким и легко читаемым.
 - 5.3. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются.
 - 5.4. Сведения о количестве выданных Свидетельств отмечается в Книге учета выдачи свидетельств учащимся

6. Порядок учёта

- 6.1.Под учётом понимается регистрация Свидетельств в Книге учета выдачи документа по освоению дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее – Книга учёта).
 - 6.2.Каждому Свидетельству присваивается индивидуальный номер, позволяющий идентифицировать Свидетельство и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги учёта.
 - 6.3.Номер Свидетельства должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге учёта.

6.4. При учёте Свидетельства в Книге учёта вносятся следующие сведения:

- Номер свидетельства.
 - Фамилия, имя, отчество выпускника.
 - Наименование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.
 - Основание выдачи (приказа об окончании обучения и дату приказа)
 - Дата выдачи свидетельства.
 - Подпись выпускника.

6.5.Книга учёта заполняется зам директором по УВР и хранится у директора ДТ.

7. Порядок выдачи

Свидетельство выдаётся учащимся по освоению дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы детского объединения. Вручение Свидетельства выпускникам Дома творчества проводится на итоговом мероприятии с 25.05 по 05.06. текущего года.