

Приложение №7
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 19.03.2018 года № 77-ПД

**Положение о выдаче свидетельства об обучении по
дополнительной общеобразовательной программе
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования городского округа
Перевозский Нижегородской области
«Детско-юношеский центр г.Перевоза»**

ПРИНЯТО на заседании
педагогического совета
протокол заседания
от 15.03.2018 года №1

**Положение о выдаче свидетельства об обучении по
дополнительной общеобразовательной программе
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования городского округа Перевозский
Нижегородской области «Детско-юношеский центр г.Перевоза»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения и учёта свидетельства об освоении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее – Свидетельство), реализуемой в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования городского округа Перевозский Нижегородской области «Детско-юношеский центр г.Перевоза» (далее – Центр), структуру Свидетельства, полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Свидетельства, порядок выдачи Свидетельства.

1.2. Свидетельство – документ, удостоверяющий освоение в полном объеме дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, рассмотренной педагогическим Советом Центра и утвержденной Центром.

1.3. Центр выдает Свидетельство учащимся, успешно прошедшим аттестацию по итогам реализации дополнительной общеобразовательной программы.

1.4. Учащимся, не полностью освоившим дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу, выдается справка.

2. Структура Свидетельства

2.1. Свидетельство включает следующие сведения:

2.1.1. Полное название Центра.

2.1.3. Фамилию, имя, отчество учащегося.

2.1.4. Дату рождения

2.1.5. Дату начала и дату окончания обучения.

2.1.6. Название дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы .

2.1.7. Наименование дисциплин (разделов) с указанием количества часов по каждому разделу.

2.1.8. Регистрационный номер.

2.1.9. Дату выдачи Свидетельства.

2.1.10. Подпись директора Учреждения.(Приложение 1).

3. Порядок заполнения

3.1 Свидетельство заполняется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. Подпись директора Центра заверяется печатью . Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

3.3. Исправления в Свидетельстве не допускаются.

4. Порядок учёта

4.1. Под учётом понимается регистрация Свидетельства в Книге учёта выдачи свидетельств об обучении(далее – Книга учёта).

4.2. Каждому Свидетельству присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Свидетельство и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги учёта (Приложение №3)

4.3. Регистрационный номер Свидетельства должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге учёта.

4.4. При учёте Свидетельства в Книгу учёта вносятся следующие сведения:

4.4.1.Регистрационный номер.

4.4.2.Дата получения свидетельства об обучении.

4.4.3.Фамилия, имя, отчество учащегося.

4.4.4. Наименование дополнительной общеобразовательной программы.

4.4.3. Фамилия, имя, отчество педагога дополнительного образования, реализующего данную дополнительную общеобразовательную программу.

4.4.5. Дата заполнения Свидетельства

4.4.7. Подпись обучающегося или родителя (законного представителя)

Книга учёта ведётся и хранится заместителем директора по учебно-воспитательной работе Центра.

5. Полномочия и ответственность педагогических работников

5.1. Решение о выдаче Свидетельства принимается педагогическим советом Учреждения и оформляется протоколом.

5.2. Сведения, внесённые в Свидетельство, согласовываются с педагогом дополнительного образования.

5.3. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Свидетельство об освоении дополнительной образовательной программы, возлагается на педагога дополнительного образования, реализующего данную дополнительную общеобразовательную программу.

5.4. Педагог дополнительного образования обязан предоставить учащемуся, не освоившему дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу по уважительной причине, возможность для повторного прохождения обучения с последующей выдачей Свидетельства в случае успешного освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

5.5. Решение об отказе в выдаче Свидетельства учащемуся принимается педагогическим советом Центра в случае освоения дополнительной

общеобразовательной общеразвивающей программы не в полном объёме и оформляется протоколом.

6. Порядок выдачи

6.1. Свидетельство выдаётся учащимся по окончании обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

6.2. Для выдачи свидетельства педагогам необходимо представить представление на учащихся (Приложение 3).

6.3. Представление должно быть подготовлено до 25 мая текущего учебного года.

6.4. На основании протоколов аттестации по итогам реализации дополнительной общеобразовательной программы и представлений издаётся приказ об отчислении и выдаче свидетельства.

6.5. При выдаче свидетельства ребенок (14 лет и старше), или родитель (законный представитель) (если ребенок младше 14 лет) ставит подпись в книге учета.

муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного
образования городского округа Перевозский Нижегородской области
«Детско-юношеский центр г.Перевоза»

Свидетельство об обучении

(фамилия, имя, отчество-при наличии)	

(дата, год рождения)	
Прош_____	обучение по (название программы)_____

М.П.Директор_____

№_____Дата выдачи_____

Оборотная сторона

Наименование дополнительной общеобразовательной программы	Наименование курса, дисциплины, модуля	Общее количество часов

Технические требования к свидетельству об обучении
Формат размера А5 (210 *148мм)

Представление
на выдачу свидетельства об обучении

Полное наименование

№	Фамилия имя отчество учащегося	Дата, год рождени я	Дата начала обуче ния	Дата окончан ия обучени я	Название дополнител ьной общеобразо вательной общеразвив ающей программы	Общее количе ство часов	Фамилия, имя, отчество педагога

Педагог дополнительного
образования _____

Книга учета выданных свидетельств об обучении

№ п/п	Ф.И.О.учащегося	Наименование дополнительной общеобразовательной программы	Ф.И.О.педагога дополнительного образования	Ф.И.О. получателя	

Книга учета выданных свидетельств об обучении