

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДДТ
И.Ю. Филиппова
Приказ № 8/3 от 03.02.2017

ПОЛОЖЕНИЕ
о документах, подтверждающих обучение в МБУ ДО ДДТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано на основании части 4 ст. 33 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.2. Положение определяет виды и правила выдачи документов, подтверждающих обучение в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» города Удомли (далее - учреждение), если форма документа не установлена.

2. Виды документов, подтверждающих обучение

2.1. Учащимся выдается следующий документ, подтверждающий обучение:

2.2. Справка об обучении;

2.3. Свидетельство об обучении;

2.4. Свидетельство о дополнительном образовании.

3. Правила выдачи документов

3.1.1. Справка об обучении содержит следующие данные:

Название учреждения, данные учреждения (адрес, тел./факс, E-mail), номер справки, фамилию, имя, отчество обучающегося, дату рождения, период обучения, название объединения.

3.1.2. Примерная форма справки об обучении (Приложение №1.).

3.1.3. Справка об обучении выдается обучающимся, по заявлению их родителей (законных представителей), иным гражданам – по их личному заявлению.

3.1.4. Справка об обучении выдается учреждением в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации поступления заявления.

3.1.5. В справке об обучении может указываться период обучения по одной или нескольким дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

3.1.6. Справка об обучении выдается на основании приказа директора учреждения о завершении обучения по соответствующей общеобразовательной общеразвивающей программе (программам).

3.2. Свидетельство об обучении содержит следующие данные:

– наименование образовательного учреждения,

– фамилию, имя, отчество учащегося,

– дату рождения,

– название пройденной программы (программ).

3.2.1. Примерная форма свидетельства об обучении (Приложение №2).

3.2.2. Свидетельство об обучении выдается учащимся, окончившим обучение по одной или

нескольким программам и прошедшим промежуточную аттестацию, по заявлению их родителей (законных представителей), иным гражданам – по их личному заявлению.

3.2.3. Свидетельство об обучении выдается при условии выполнения учащимся учебного плана.

3.2.4. Свидетельство об обучении выдается учреждением в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации поступления заявления.

3.2.5. В свидетельстве об обучении может указываться освоение одной или нескольких общеобразовательных общеразвивающих образовательных программ.

3.2.6. Свидетельство об обучении выдается на основании приказа директора учреждения о завершении обучения по соответствующей образовательной программе (программам).

3.2.7. Выдаваемому свидетельству об обучении присваивается порядковый номер.

3.2.8. Свидетельство об обучении может быть выдано в любое время после завершения освоения общеобразовательной общеразвивающей программы.

3.2.9. Взамен утерянного (утраченного) свидетельства об обучении выдается его дубликат.

На дубликате свидетельства об обучении в правом верхнем углу лицевой стороны бланка проставляется оттиск штампа «ДУБЛИКАТ».

3.2.10. Присвоенный муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Дом детского творчества» города Удомли в соответствии с настоящим Положением номер свидетельства об обучении сохраняется при выдаче дубликата свидетельства об обучении.

3.2.11. Учреждение ведет Книгу учета выданных свидетельств об обучении на бумажном носителе и (или) в электронном виде по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.3. Порядок оформления Свидетельства о дополнительном образовании

3.3.1. Педагог дополнительного образования представляет (в установленные сроки) протокол итоговой аттестации обучающихся, успешно прошедших обучение по программе.

3.3.2. Решение о выдаче свидетельства принимается педагогическим советом МБУ ДО ДДТ и утверждается приказом директора.

3.3.3. На основании приказа на каждого обучающегося выписывается Свидетельство. Свидетельство оформляется на русском языке.

3.3.4. Свидетельство о дополнительном образовании содержит следующие данные:

- фамилию, имя, отчество обучающегося,
- дату поступления и окончания,
- название учреждения,
- название объединения,
- фамилию и инициалы педагога,
- наименование курса, дисциплины, модуля.

3.3.5. Форма свидетельства о дополнительном образовании (Приложение №4).

3.3.6. Свидетельство о дополнительном образовании выдается обучающимся, имеющим, среднее общее образование, окончившим обучение по одной или нескольким программам и прошедшим промежуточную аттестацию.

3.3.7. Свидетельство о дополнительном образовании выдается при условии выполнения учащимся учебного плана.

3.3.8. В свидетельстве о дополнительном образовании может указываться освоение одной или нескольких общеобразовательных общеразвивающих образовательных программ.

3.3.9. Свидетельство о дополнительном образовании выдается на основании приказа директора учреждения о завершении обучения по соответствующей образовательной программе (программам).

3.3.10. Выдаваемому свидетельству о дополнительном образовании присваивается порядковый номер.

3.3.11. Свидетельство о дополнительном образовании может быть выдано в любое время после завершения освоения общеобразовательной общеразвивающей программы.

3.3.12. Взамен утерянного (утраченного) свидетельства о дополнительном образовании выдается его дубликат.

На дубликате свидетельства о дополнительном образовании в правом верхнем углу лицевой стороны бланка проставляется оттиск штампа «ДУБЛИКАТ».

3.3.13. Присвоенный учреждением в соответствии с настоящим Положением номер свидетельства о дополнительном образовании сохраняется при выдаче дубликата свидетельства об обучении.

3.3.15. Учреждение ведет Книгу учета выданных свидетельств о дополнительном образовании на бумажном носителе и (или) в электронном виде по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

4.1. Ответственный за выдачу документов - секретарь учреждения.

4.2. Лица, осуществляющие выдачу документов, несут ответственность за предоставление недостоверных данных.

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет МБУ ДО ДДТ

Протокол № 3 от 01.02.2017

Приложение № 1
к положению о документах, подтверждающих обучение в МБУ ДО ДДТ
(Примерная форма)

Штамп МБУ ДО ДДТ

СПРАВКА

Выдана _____,
_____ года рождения, в том, что он(а) с 20__ года по 20__ обучался(ась) в объединении
« _____ »
(педагог _____) МБУ ДО ДДТ.
Программа _____ освоена в объёме _____ часов.
Справка выдана по месту требования.

Директор МБУ ДО ДДТ

И.Ю. Филиппова

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дом детского творчества»

Свидетельство об обучении

Настоящее свидетельство выдано

в том, что она с 20__ по 20__
обучалась в объединении «_____»

Дома детского творчества
по следующим дисциплинам:

1. _____ - ____ часов
2. _____ - ____ часов

Программа в объеме ____ часов освоена
на _____ уровне.

Директор МБУ ДО ДДТ
Зам. директора по УВР

И.Ю. Филиппова
Т.Н. Иванова

____. ____ .20__ г.
Приказ от ____ . ____ .20__ г. № ____

Технические требования к свидетельству об обучении

Свидетельство об обучении имеет размер формата А5 (210*148 мм.), изготавливается на бумаге плотностью не менее 120 г/м2. Заполнение свидетельства производится ручным или машинным способом

Книга учета выданных свидетельств об обучении

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дом детского творчества»

№ п/п	Дата получения свидетельства об обучении	ФИО учащегося	Наименование образовательной программы (образовательных программ)	Дата и номер приказа об освоении образовательной программы (образовательных программ)	ФИО и подпись получателя свидетельства об обучении
1	2	3	4	5	6

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дом детского творчества»

Свидетельство о дополнительном образовании

Настоящее свидетельство выдано

в том, что она с 20__ по 20__
обучалась в объединении «_____»

Дома детского творчества
по следующим дисциплинам:

1. _____ - ____ часов
2. _____ - ____ часов

Программа в объеме ____ часов освоена
на _____ уровне.

Директор МБУ ДО ДДТ
Зам. директора по УВР

И.Ю. Филиппова
Т.Н. Иванова

__ . __ .20__ г.
Приказ от __ . __ .20__ г. № __

Свидетельство о дополнительном образовании имеет размер формата А5 (210*148 мм.), изготавливается на бумаге плотностью не менее 120 г/м². Заполнение свидетельства производится ручным или машинным способом.