

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ ДО «ДЮЦ»

\_\_\_\_\_ М.И. Круглова

Приказ № 56-осн от 27.03.2017

Принято на заседании

Педагогического совета

Протокол № 2 от 21.02.2017

## **ПОРЯДОК**

**выдачи лицам, освоившим дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, свидетельства о дополнительном образовании**  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детско-юношеский центр» Индустриального района г. Барнаула

## **1. Общие положения**

- 1.1 Порядок выдачи лицам, освоившим дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, свидетельства о дополнительном образовании (Далее – Порядок) разработан на основе ст. 60. ч. 15 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2 Порядок устанавливает структуру, порядок оформления, учёта и выдачи свидетельства о дополнительном образовании (далее – Свидетельство) муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детско-юношеский центр» Индустриального района города Барнаула (далее - Учреждение).
- 1.3 Свидетельство является формой констатации факта получения дополнительного образования обучающимся.
- 1.4 Свидетельство не является защищенной от подделок полиграфической продукцией.
- 1.5 Свидетельство выдается обучающемуся, зачисленному в Учреждение на обучение по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе, успешно освоившему соответствующую программу и прошедшему промежуточную аттестацию.
- 1.6 В Свидетельстве может указываться освоение одной или нескольких дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.
- 1.7 Форма Свидетельства устанавливается Учреждением самостоятельно.
- 1.8 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 обучающегося.
- 2.4. Период прохождения обучения.
- 2.5. Название программы, направленность, по которой обучающийся прошел полный курс обучения, количество часов по освоённой программе.
- 2.6. Руководитель объединения.
- 2.7. Основание выдачи свидетельства.
- 2.8. Подпись директора, печать.
- 2.9. Дата выдачи.

## **3. Порядок оформления, учёта и выдачи Свидетельства**

- 3.1. Педагог дополнительного образования, реализующий дополнительную общеобразовательную (общеразвивающую программу), представляет заместителю директора по УВР информацию об успешном освоении обучающимся соответствующей программы с указанием её названия, объема в часах, периода прохождения обучения и итогов промежуточной аттестации. Педагогический совет рассматривает кандидатуры и принимает решение. На основании Решения Педагогического совета издается приказ о выдаче Свидетельства обучающимся.
- 3.2. Свидетельство выполняется на плотной бумаге размером А5 и оформляется в соответствии с образцом (приложение №1).
- 3.3. Бланк Свидетельства заполняется чёрной пастой, без исправлений или с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета.
- 3.4. Подпись директора заверяется печатью Учреждения.
- 3.5. Для регистрации выдаваемого документа ведётся книга учёта выдачи Свидетельства, в которую вносятся следующие сведения:

- номер свидетельства;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- основание выдачи (№ и дата приказа об окончании обучения);
- дата выдачи свидетельства;
- подпись обучающегося или родителя (законного представителя).

3.7. В случае утраты Свидетельства, обучающийся или его родитель (законный представитель) может обратиться с заявлением на имя директора Учреждения о выдаче дубликата. На основании заявления, издается приказ о выдаче дубликата свидетельства, о чем делается отметка в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

3.8. Дубликат Свидетельства оформляется с пометкой «Дубликат» в правом верхнем углу. Все данные первоначального документа остаются неизменными.

3.9. За выдачу Свидетельства или дубликата Свидетельства плата не взимается.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Положение принимается на заседании Педагогического совета Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения

4.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

4.3. Срок действия данного Положения не ограничен.

4.4. Изменения и дополнения к Положению рассматриваются на заседании Педагогического совета, принимаются открытым голосованием и утверждаются приказом директора. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение №1

к Порядку выдачи лицам, освоившим дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, свидетельства о дополнительном образовании

ФОРМА

Свидетельства о дополнительном образовании

**Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Детско-юношеский центр»  
Индустриального района города Барнаула**

**СВИДЕТЕЛЬСТВО  
о дополнительном образовании**

№ \_\_\_\_\_

Настоящее свидетельство выдано \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в том, что он (она) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
обучался(ась) по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей)  
программе:

\_\_\_\_\_ направленности

Программа пройдена в объеме \_\_\_\_\_ часов.

Руководитель объединения \_\_\_\_\_

Основание выдачи свидетельства **приказ от** «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Директор

М.И. Круглова

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Данное свидетельство не является документом государственного образца