

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ДЮЦ»
_____ М.И. Круглова

Приказ № 288-осн
от 28.08.2025

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 4
от 28.08.2025

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 освоенной 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

Свидательства 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