

Рассмотрен
на педагогическом совете
МБОУ ДО «ДДТ»
Протокол № 1 от 12.12.2014

Согласован
с профсоюзным комитетом
МБОУ ДО «ДДТ»
Протокол №2 от 26.12.2014

Утвержден
приказом МБОУ ДО «ДДТ»
№ 27 от 30.12.2014

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ
«Положение о выдаче свидетельства о дополнительном
образовании муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования «Дом детского творчества»

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о выдаче свидетельства о дополнительном образовании» (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение устанавливает структуру, порядок оформления, учёта и выдачи «Свидетельства о дополнительном образовании» (далее – Свидетельство) муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее - Учреждение).

1.3. Свидетельство является формой констатации факта получения дополнительного образования учащимся.

1.4. Свидетельство выдается учащемуся, освоившему полный курс обучения по дополнительным общеразвивающим программам дополнительного образования, прошедшему итоговую аттестацию в форме, определенной «Положением о формах, периодичности, порядке промежуточной и итоговой аттестации МБОУ ДО «ДДТ».

1.5. Форма Свидетельства устанавливается Учреждением и приведена в приложении.

1.6. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Структура

2.1. Наименование Учреждения.

2.2. Регистрационный номер.

2.3. Фамилия, имя, отчество выпускника.

2.5. Название программы, по которой учащийся прошел полный курс обучения, период прохождения обучения, количество часов по освоенной программе.

2.6. Подпись директора, печать.

2.7. Дата выдачи.

3. Порядок оформления, учёта и выдачи Свидетельства

3.1. Аттестационная комиссия представляет (в установленные сроки) протокол итоговой аттестации учащихся, успешно прошедших обучение по программе, на основании которого издается приказ по Учреждению о выдаче учащимся Свидетельства о дополнительном образовании.

3.2. Данный документ состоит из бланка Свидетельства (формат А5).

3.3. Бланк Свидетельства заполняются чёрными чернилами, без исправлений. Допускается заполнение указанных документов печатающими устройствами.

3.4. Подпись директора заверяется печатью Учреждения.

3.5. Каждому Свидетельству присваивается номер, сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения книги учёта.

3.6. При учёте Свидетельства, в книгу учёта вносятся следующие сведения:

- номер свидетельства;
- фамилия, имя, отчество учащегося;
- основание выдачи (№ и дата приказа об окончании обучения);
- дата выдачи свидетельства;

- подпись учащегося или законного представителя.

3.7. В случае утраты Свидетельства, учащийся (его законный представитель) может обратиться с заявлением на имя директора Учреждения о выдаче дубликата. На основании заявления, издается приказ, выдается дубликат документа, о чем делается отметка в регистрационном журнале.

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

Срок действия локального нормативного акта: до принятия нового.

Заместитель директора по УВР Трепп М.Г.

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования
«Дом детского творчества»

СВИДЕТЕЛЬСТВО

настоящее свидетельство выдано

КУЗОВКИНОЙ КАРИНЕ

в том, что она прошла обучение по дополнительной
общеразвивающей программе «Юный художник»
с 2014 г. по 2017 г. в количестве 648 часов.

Директор МБОУ ДО «ДТ»
Приказ № 16 от 31.05.2017г.
Регистрационный номер

И.А. Василеня

Г. Мариинск