

Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования «Центр
дополнительного
образования детей «Логос»
г. Добрянка

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБУ ДО
«ЦДОД «Логос»
от 28.02.2023 № 36

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА ОБ ОКОНЧАНИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ (ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ) ПРОГРАММЕ МБУ ДО «ЦДОД «ЛОГОС»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о порядке выдачи документа об окончании обучения по дополнительной общеобразовательной программе» (далее — Положение) определяет требования к процедуре оформления и механизму выдачи Свидетельства об окончании обучения по дополнительной общеобразовательной программе (далее — Свидетельство) в МБУ ДО «ЦДОД «Логос» - Центр).

1.2. Нормативной основой данного Положения являются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018г. № 196 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2020 года № 533 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 09 ноября 2018 года № 196;
- Устава МБУ ДО «ЦДОД «Логос»», утверждённого приказом управления образования администрации Добрянского городского округа от 10.11.2022 № 262;
- Локальных актов образовательного Центра.

1.3. Данное Положение принимается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него дополнения и изменения.

1.4. Документ «Свидетельство о дополнительном образовании» Центра является формой подтверждения получения дополнительного образования обучающимися, освоившими полный курс обучения по дополнительной общеобразовательной программе и успешно прошедшими итоговый контроль в форме, определенной программой.

1.5. Данное Свидетельство о дополнительном образовании подтверждает овладение обучающимися уровнем знаний и достижений, заявленных в дополнительных общеобразовательных программах, реализуемых в Центре.

1.6. Обязательным условием выдачи Свидетельства является прохождение обучающимися итогового контроля уровня усвоения дополнительной общеобразовательной программы в форме, предусмотренной программой обучения.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА

2.1. Педагогический Совет рассматривает результаты итогового контроля уровня усвоения обучающимися дополнительной общеобразовательной программы и принимает решение о выдаче Свидетельств. На основании решения педагогического коллектива издается Приказ о выдаче Свидетельств.

2.2. На основании Приказа на каждого обучающегося выписывается «Свидетельство о дополнительном образовании».

2.3. Записи, вносимые в Свидетельство, должны быть четкими и аккуратными, выполненными черными (синими) чернилами или в компьютерном исполнении.

2.4. В бланк «Свидетельство о дополнительном образовании» вносится запись о прохождении полного курса обучения по дополнительной общеобразовательной программе (полное название программы), указываются фамилия, имя, отчество учащегося, название детского объединения, период обучения, объем часов, дата выдачи (форма Свидетельства в Приложении 1).

2.5. Свидетельство должны быть подписаны педагогом дополнительного образования, директором и заверены печатью Центра.

2.6. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

2.7. Ответственность за правильность оформления документов несет заведующий отделом.

2.8. Свидетельство регистрируется в специальной книге учета, хранящейся у делопроизводителя Центра.

2.9. Вручение Свидетельства производится директором или по его поручению уполномоченными лицами в торжественной обстановке.

2.10. В случае утраты Свидетельства, обучающийся-выпускник должен обратиться с заявлением на имя директора Центра. На основании заявления, подписанного директором Центра, обучающемуся может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в регистрационной книге.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

3.1. Обучающиеся, прослушавшие курс по дополнительной общеобразовательной программе, но не прошедшие итоговый контроль в соответствии с требованиями программы, получают Справку о том, что они прослушали курс по программе.

3.2. Справка, заполненная на обучающегося, подписывается директором и заверяется печатью Центра (форма Справки в Приложении 2).

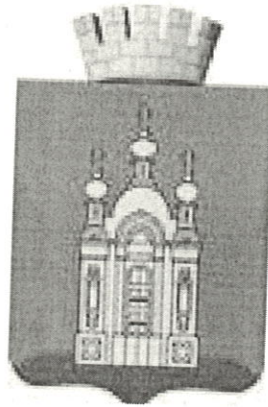
3.3. Справка в книге учета не регистрируется,

3.4. В бланк Справки вносится запись о прохождении обучения по дополнительной общеобразовательной программе (полное название программы), указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, период обучения и объем часов, дата выдачи.

3.5. Справка выдается только по требованию обучающегося или его родителей (законных представителей).

3.6. Справка регистрируется в специальной книге учета, хранящейся у делопроизводителя Центра.

Управление образования администрации
Добрянского городского округа
Пермского края
Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей
«Логос»



СВИДЕТЕ ЛЬСТВО

г. Добрянка

МБУ ДО «ЦДОД «Логос»

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Настоящее свидетельство выдано

в том, что он с __.__.20__
по __.__.20__ обучался в детском
объединении по общеобразовательной
программе

В «Центре дополнительного
образования детей «Логос»

Обучающийся
успешно освоил следующие
дисциплины:

№	Темы	Оценк а
1		
2		
3		
4		

И.о. директора МБУ ДО
«ЦДОД «Логос»
_____ Н.М.Семерикова

Педагог дополнительного образования:

Регистрационный номер _____
Дата выдачи __.__.20__ года

Справка

обучается в МБУ ДО «ЦДОД «Логос»

по программам (часов в неделю) _____

20__ — 20__ учебном году.

И.о. директора

Н.М. Семерикова