

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МБУ ДО «ЦДТ с. Елово»

протокол 4 от «07» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО «ЦДТ с. Елово»


А.О. Лужбина
Приказ № 64 от 07.09.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о документах установленного образца,
подтверждающих обучение в МБУ ДО «ЦДТ с. Елово»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует порядок выдачи документов установленного образца, подтверждающих обучение по дополнительным общеобразовательным программам, а также требования к хранению, учету и списанию бланков документов установленного образца в МБУ ДО «ЦДТ с. Елово» (далее – Учреждение).
2. Документы установленного образца (свидетельство, сертификат) выдаются лицам, освоившим дополнительные общеобразовательные программы или их родителям (законным представителям).
3. Форма обучения и сроки освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы определяются образовательной программой.
4. При освоении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы со сроком реализации 3 года и более, при условии успешной итоговой аттестации обучающемуся выдается документ о дополнительном образовании: свидетельство об освоении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.
5. Лицам, освоившим дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу со сроком реализации менее 3 лет, по запросу их или их родителей (законных представителей) выдается документ, подтверждающий факт обучения: сертификат.
6. Лицам, освоившим только часть дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, обучающимся, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и (или) отчисленным из организации, по запросу их или их родителей (законных представителей) выдается справка об обучении по дополнительной общеобразовательной программе.

2. Выдача документов установленного образца

- 2.1. Свидетельство о дополнительном образовании выдается после издания приказа директора о выпуске обучающихся, полностью выполнивших требования учебного плана и успешно прошедших итоговую аттестацию по дополнительной общеобразовательной программе со сроком реализации 3 года и более.
- 2.2. Сертификат выдается на основании приказа директора о выпуске обучающихся, полностью выполнивших требования учебного плана и успешно прошедших итоговую аттестацию по дополнительной общеобразовательной программе со сроком реализации менее 3 лет.
- 2.3. Заполнение бланков документов установленного образца осуществляется на основании инструкций по заполнению бланков документов установленного образца (раздел 4 данного Положения).
- 2.4. В случае утраты документа установленного образца или взамен документа, содержащего ошибки, обнаруженные обучающимся после его получения, обучающемуся или его родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося на основании личного заявления может быть выдан дубликат.
- 2.5. Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него документ установленного образца на документ установленного образца с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании личного заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих подобные изменения.
- 2.6. Подлинник документа установленного образца, подлежащий замене, изымается и уничтожается в установленном порядке.
- 2.7. Документ установленного образца или его дубликат выдается обучающемуся или его родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося лично, может быть направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или выдан другому лицу на основании заверенной в установленном порядке доверенности.

3. Учет, хранение и списание бланков установленного образца

- 3.1. Для учета выдачи документов установленного образца (дубликатов) ведется книга учета. Листы книги учета пронумеровываются, книга учета прошнуровывается, скрепляется печатью учреждения с указанием количества листов в книге учета и хранится как документ строгой отчетности.

3.2. Каждому документу установленного образца присваивается индивидуальный (не повторяющийся) номер, который позволяет идентифицировать данный документ и сохраняется за ним в неизменном виде.

3.3. Регистрационная нумерация для документов установленного образца (свидетельство, сертификат) единая, сквозная.

3.4. При выдаче документа установленного образца (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- тип документа установленного образца (свидетельство, сертификат);
- регистрационный номер документа установленного образца;
- фамилия, имя и отчество обучающегося (последнее – при наличии);
- наименование образовательной программы или тема обучения;
- основание выдачи документа установленного образца (дата и номер распорядительного акта (приказа) об окончании обучения);
- дата выдачи документа установленного образца;
- подпись лица, получившего документ;
- подпись ответственного лица, выдавшего документ установленного образца.

4. Инструкции по заполнению документов установленного образца

4.1. Бланки документов установленного образца заполняются на русском языке печатным способом с использованием принтера или черными чернилами, гелем или пастой.

4.2. Подпись директора заверяется печатью Учреждения. Оттиск печати должен быть четким и легко читаемым.

4.3. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В графе, не подлежащей заполнению, ставится прочерк.

4.4. При заполнении бланка свидетельства об освоении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы указываются:

- регистрационный номер свидетельства;
- дата выдачи свидетельства с указанием числа цифрами (в формате XX), месяца прописью и года цифрами (в формате XXXX);
- сверху на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося в дательном падеже;
- название дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
- в строке «педагог» - фамилия, имя, отчество (при наличии) педагога дополнительного образования;

- в строке «направление» - направление обучения (вид искусства, творчества);
- в строке «форма обучения» - форма обучения (очная, очно-заочная и др.);
- в строке «продолжительность обучения» - количество лет обучения;
- в строке «объем» - количество часов;
- в строке «Директор» - инициалы и фамилия директора;
- в месте, обозначенном на бланке аббревиатурой «МП» проставляется печать организации;
- образец заполнения (Приложение 1).

4.5. При заполнении бланка сертификата указываются:

- регистрационный номер сертификата;
- дата выдачи сертификата с указанием числа цифрами (в формате XX), месяца прописью и года цифрами (в формате XXXX);
- сверху на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося в дательном падеже;
- название дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
- в строке «педагог» - фамилия, имя, отчество (при наличии) педагога дополнительного образования;
- в строке «направление» (при необходимости) - направление обучения (вид искусства, творчества);
- в строке «форма обучения» - форма обучения (очная, очно-заочная и др.);
- в строке «продолжительность обучения» - количество лет обучения;
- в строке «объем» - количество часов обучения;
- в строке «Директор» - инициалы и фамилия директора;
- в месте, обозначенном на бланке аббревиатурой «МП» проставляется печать организации;
- образец заполнения (Приложение 2).

**ОБРАЗЕЦ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОСВЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ**

№000

Дата выдачи: 05 июня 2021 г.

Петровой Ирине Борисовне,

в том что она прошла обучение

в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования

«Центр детского творчества с. Елово»

по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

«Рукодельница»

(название программы)

Педагог: Семенова Светлана Николаевна

Направление: декоративно-прикладное творчество

Форма обучения: очная

Продолжительность обучения: 6 лет

Объем: 816 часов

Директор

МБУ ДО «ЦДТ с. Елово»

А.О. Лужбина

**ОБРАЗЕЦ СЕРТИФИКАТА ОБ ОСВЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ**

№000

Дата выдачи: 05 июня 2021 г.

Ивановой Светлане Сергеевне,

в том что она прошла обучение
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Центр детского творчества с. Елово»
по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
«Юный краевед»
(название программы)

Педагог: Смирнова Людмила Михайловна

Направление: краеведение

Форма обучения: очная

Продолжительность обучения: 1 год

Объем: 34 часа

Директор
МБУ ДО «ЦДТ с. Елово»

А.О. Лужбина