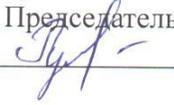
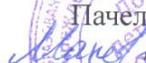


Муниципальное учреждение дополнительного образования
Дом детского творчества Пачелмского района

Принято с учётом мнения
первичной профсоюзной организации
Протокол № 2 от 01.10.2024г.
Председатель ППО

Е.А.Ручкина

Утверждено и введено
в действие приказом № 25-ОС
от 01.10.2024г.
Директор МУ ДО ДДТ
Пачелмского района
М.С.Макеева/




Положение

о порядке выдачи документа об окончании обучения по дополнительной
общеобразовательной программе
МУ ДО ДДТ Пачелмского района

2024г.

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 МУ ДО ДДТ Пачелмского района.

1.2. Нормативной основой данного Положения являются:

–Федеральный закон от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

–Устав МУ ДО ДДТ Пачелмского района.

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

1.4. Документ «Свидетельство» МУ ДО ДДТ Пачелмского района является формой подтверждения получения дополнительного образования учащимися, освоившими полный курс обучения по дополнительной общеобразовательной программе и успешно прошедшими итоговый контроль в форме, определенной программой.

1.5. Данный документ состоит из двух частей:

бланка «Свидетельство» и приложения к свидетельству.

1.6. Данное Свидетельство подтверждает овладение учащимися уровнем знаний и достижений, заявленных в дополнительных общеобразовательных программах, реализуемых в МУ ДО ДДТ Пачелмского района.

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

2. Порядок оформления и выдачи свидетельства

2.1. Педагогический Совет рассматривает результаты итоговый протокол результатов итогового контроля уровня усвоения учащимися

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 учащегося выписывается «Свидетельство» и заполняется приложение к нему.

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

2.4. В бланк «Свидетельство» 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, достижения, дата выдачи (форма Свидетельства в Приложении 1).

2.5. В приложении к свидетельству указываются фамилия, имя, отчество обучающегося, наименование образовательной программы, учебно-тематический план программы с указанием года обучения и объема часов, подпись педагога дополнительного образования (форма приложения в Приложении 2).

2.6. Свидетельство и приложение должны быть подписаны педагогом дополнительного образования, директором и заверены печатью МУ ДО ДДТ Пачелмского района.

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

2.8. Ответственность за правильность оформления документов несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.9. Свидетельство регистрируется в специальной книге учета, хранящейся у методиста МУ ДО ДДТ Пачелмского района.

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

2.11. В случае утраты Свидетельства, обучающийся-выпускник должен обратиться с заявлением на имя директора МУ ДО ДДТ Пачелмского района.

На основании заявления, подписанного директором МУ ДО ДДТ Пачелмского района, учащемуся 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 Учреждения(форма Справки в Приложении 3).

3.3. Справка регистрируется в книге учета выдачи справок.

3.4. Обучающийся, прошедший неполный курс обучения по дополнительной общеобразовательной программе, получает Справку о том, что он прошел обучение по программе в объеме часов.

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

3.6. Справку подписывает педагог дополнительного образования, директор, заверяется печатью МУ ДО ДДТ Пачелмского района.

3.7. Справка выдается только по требованию учащегося или его родителей (законных представителей).

3.8. Справка регистрируется в специальной книге учета, хранящейся у методиста МУ ДО ДДТ Пачелмского района.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908390

Владелец Макеева Марина Сергеевна

Действителен с 09.10.2024 по 09.10.2025