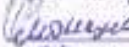


Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
города Костромы «Центр внешкольной работы «Беркут»
имени Героя Советского Союза О. А. Юрасова»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
ЦВР «Беркут»

 Смоленцева В. А.
«04» 09 2023г.

ПРИНЯТО

на заседании
Педагогического совета

«04» 09 2023 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЦВР «Беркут»

 Е. И. Владимирова
«04» 09 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи документов об обучении по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документов об обучении по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – Положение) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования города Костромы «Центр внешкольной работы «Беркут» имени Героя Советского Союза О.А. Юрасова» (далее – Учреждение), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2. Положение определяет порядок выдачи обучающимся документов, подтверждающих их обучение в Учреждении и освоении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее – документ об обучении), устанавливает требования к их оформлению, регламентирует процедуру выдачи, учета и регистрации документов, подтверждающих обучение в Учреждении.

2. Документы, подтверждающие обучение в Учреждении по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

2.1. По результатам итоговой аттестации обучающимся, закончившим обучение, выдаются свидетельства (удостоверения, сертификат) об освоении соответствующей дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (Приложение 1).

2.2. Свидетельство (удостоверение, сертификат) об освоении программы содержит следующую обязательную информацию:

- официальное название Учреждения в именительном падеже согласно уставу Учреждения;
- фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе;
- период обучения;
- наименование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
- дата выдачи документа;
- регистрационный номер (номер, присвоенный свидетельству об обучении).

2.3. Свидетельство (удостоверение, сертификат) подписывается директором и заверяется печатью Учреждения.

2.4. Лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, при досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение выдает справку о периоде обучения по образцу (Приложение 2).

3. Требования к оформлению, порядок выдачи, учета и регистрации документов об обучении, дубликатов документов об обучении и справок об обучении (о периоде обучения)

3.1. Документы об обучении (дубликаты указанных документов) и справки об обучении (о периоде обучения) оформляются на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Учреждение вправе выдавать документ об обучении, являющийся защищенной от подделок полиграфической продукцией.

3.3. Заполнение свидетельства (удостоверение, сертификат) об обучении производится машинным способом - с помощью принтера, шрифтом черного цвета.

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) лица, прошедшего обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, пишется полностью в именительном падеже.

3.4. Выдаваемому свидетельству (удостоверение, сертификат) об обучении присваивается номер.

Номер свидетельства (удостоверение, сертификат) об обучении включает в себя: две последние цифры года, в котором осуществляется выдача свидетельства об обучении и порядковый номер записи в ведомости регистрации выдачи свидетельств (удостоверение, сертификат) об обучении (например, 2301, 2319).

3.5. Требования к оформлению дубликатов свидетельства об обучении аналогичны требованиям к оформлению документов об обучении. Дополнительно на дубликате свидетельства об обучении в правом верхнем углу лицевой стороны бланка проставляется надпись «Дубликат».

3.6. Присвоенный Учреждением номер свидетельства об обучении сохраняется при выдаче дубликата свидетельства об обучении.

3.7. Свидетельство об обучении выдается Учреждением на основании приказа директора Учреждения об отчислении обучающегося в связи с завершением обучения по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе под личную подпись обучающегося.

3.8. Справки об обучении (о периоде обучения) оформляются на официальном бланке Учреждения, заполняются машинным способом - с помощью принтера шрифтом черного цвета.

3.9. Справка о периоде обучения выдается Учреждением лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, при досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося по личному заявлению обучающегося и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

3.10. Справка о факте обучения может быть выдана обучающемуся не прекратившему обучение для предоставления в другие организации и по месту требования.

3.11. Для учета выдачи документов об обучении, дубликатов документов об обучении, справок об обучении (о периоде обучения) в Учреждении ведутся ведомости регистрации выдачи документов (далее - ведомость) (Приложение 3):

3.7. В ведомость регистрации вносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- дата выдачи документа;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- наименование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по которой осуществлялось обучение;
- дата и номер приказа Учреждения об отчислении обучающегося (при выдаче свидетельства об обучении, их дубликатов);

- номер свидетельства (удостоверения, сертификата) об обучении (при выдаче дубликатов свидетельств об обучении);
- подпись лица, которому выдан документ.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

4.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме и вступают в силу с даты утверждения директором Учреждения.

4.3. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение) предыдущая редакция утрачивает силу.

4.4. Положение подлежит актуализации при изменении действующего законодательства.

4.5. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

Форма

удостоверения (сертификата) об освоении дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программы



УДОСТОВЕРЕНИЕ

является документом, удостоверяющим
прохождение обучения
по программе

« _____ »

Лицензия на осуществление образовательной деятельности
№85-16/П от 27 апреля 2016 года

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20 ____ года

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
города Костромы «Центр внешкольной работы «Беркут»
имени Героя Советского Союза О.А. Юрасова»

_____ (дата рождения)

Дата начала обучения: « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата окончания обучения: « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Раздел программы	Оценка
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Педагог дополнительного образования _____ / _____

Директор _____ / _____
МП _____

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
города Костромы «Центр внешкольной работы «Беркут»
имени Героя Советского Союза О.А. Юрасова»



Сертификат

выдан _____

о том, что он(а) прошел(а) обучение по программе

« _____ »

Дата начала обучения _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата окончания обучения _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности
№85-16/П от 27 апреля 2016 года

Директор _____

На официальном бланке учреждения

Исх. № ____ от ____

Справка о периоде обучения

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он(а) обучался(лась)

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

по дополнительной образовательной программе _____

Приказ об отчислении от ____ . ____ . 20__ г. № _____

Директор _____ /И.О. Фамилия/
М.п.

Форма ведомости
регистрации выдачи документов (удостоверения, сертификата) об освоении
дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

« _____ »

(наименование программы)

« ____ » _____ 20__ года

№ п/п	Ф.И.О выпускника	Регистрационный номер удостоверения	Подпись в получении
1		2301	
2		2302	
3		2303	
4		2304	
5		2305...	
6			
18			
19		...2319...	

Приказ № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Директор

_____ / _____