

Принято
на педагогическом совете
протокол
от 01 сентября 2016 г. № 1

Утверждено
приказом директора МАУДО ЦВР
от 01 сентября 2016 г. № 133/4-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи Свидетельства об окончании обучения в объединениях
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы с.Троицкое»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет участников, сроки и порядок выдачи Свидетельства об окончании обучения в объединениях в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр внешкольной работы с.Троицкое» (далее по тексту МАУДО ЦВР).
- 1.2. Свидетельство об окончании обучения выдается учащимся МАУДО ЦВР, успешно освоившим дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу и выполнившим ее в полном объеме.
- 1.3. Свидетельство действительно удостоверяет получение дополнительного образования по определенной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе в МАУДО ЦВР.
- 1.4. Свидетельство оформляется МАУДО ЦВР и распечатывается на принтере. (Форма Свидетельства см. приложение 1).
- 1.5. Свидетельство выдается на основании письменного заявления педагога о выдаче Свидетельства, поданного на рассмотрение педагогическому совету (Форма заявления см. приложение №2).
- 1.6. Решение о выдаче Свидетельства принимается педагогическим советом МАУДО ЦВР и утверждается приказом директора МАУДО ЦВР.
- 1.7. Ответственность за организацию выдачи Свидетельства учащимся, освоившим дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, несет методист МАУДО ЦВР.
- 1.8. Выданное Свидетельство регистрируется в «Журнале регистрации выдачи Свидетельств об окончании обучения».
- 1.9. Номер Свидетельства выставляется в соответствии с номером записи в «Журнале регистрации выдачи Свидетельств об окончании обучения».

II. Требования к оформлению Свидетельства

2.1. Свидетельство оформляется на русском языке, в машинописном виде.

2.2. В Свидетельство вносятся:

- полное наименование учреждения;
- фамилия, имя, отчество учащегося;
- период обучения в МАУДО ЦВР;
- название дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по направлению деятельности, которую освоил выпускник;
- общее количество часов по программе;
- регистрационный номер Свидетельства;
- дата выдачи Свидетельства.

2.3. Свидетельство скрепляется подписями директора МАУДО ЦВР, методиста, педагога дополнительного образования, а также печатью МАУДО ЦВР.

III. Порядок выдачи Свидетельств

3.1. Свидетельство выдается под расписку получающему Свидетельство выпускнику лично.

3.2. Свидетельство вручаются в мае месяце в торжественной обстановке не позднее 10 дней после издания приказа директора МАУДО ЦВР об отчислении учащегося.

IV. Порядок учета Свидетельств

4.1. Под учетом понимается регистрация Свидетельств в «Журнале регистрации выдачи Свидетельств об окончании обучения».

4.2. Каждому Свидетельству присваивается регистрационный номер, который сохраняется на весь период ведения журнала регистрации выдачи Свидетельств об окончании обучения.

4.3. Журнал регистрации выдачи Свидетельств об окончании обучения хранится как документ отчетности.

4.4. Ответственность за ведение и хранение журнала регистрации несет секретарь-машинист МАУДО ЦВР.

V. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением педагогического совета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 293471121974670499605301269442439140112018072229

Владелец Аполинарьева Ольга Владимировна

Действителен с 27.12.2024 по 27.12.2025