

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБУ ДО СЮН г.Лебедянь
Протокол № 3 от 30.01.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
директор МБУ ДО СЮН г.Лебедянь
М.А.Шибина
Приказ № 10 от 30.01.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о документе, подтверждающем обучение в муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования станции юных натуралистов
города Лебедянь Липецкой области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о документе, подтверждающем обучение в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования станции юных натуралистов города Лебедянь Липецкой области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.4 ст.33, п. 15 ст.60).

1.2. Положение определяет правила выдачи документа, подтверждающего обучение обучающихся в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования станции юных натуралистов города Лебедянь Липецкой области (далее – Учреждение).

1.3. Документ «Свидетельство об обучении» (далее – Свидетельство) Учреждения является формой констатации факта получения дополнительного образования обучающимися, освоившими полный курс обучения по общеразвивающей программе (программам) дополнительного образования и успешно прошедшими итоговую аттестацию в форме, определенной осваиваемой программой.

1.4. Данное Свидетельство подтверждает овладение обучающимися уровня знаний, умений, навыков, заявленных в дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых в Учреждении.

1.5. Правом на получение Свидетельства пользуются выпускники творческих объединений (коллективов), успешно прошедшие полный курс дополнительной общеразвивающей программы.

2. УСЛОВИЯ ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА

2.1. Обязательным условием выдачи Свидетельства являются результаты итоговой диагностики (аттестации) усвоения знаний и практических навыков в форме, предусмотренной дополнительной общеразвивающей программой.

2.2. На основании решения педагогического совета издается приказ по Учреждению о выдаче Свидетельства.

2.3. На основании приказа директора Учреждения на каждого обучающегося готовится Свидетельство.

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

2.5. Свидетельство подписывается педагогом дополнительного образования, директором Учреждения и заверяется печатью.

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

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА

3.1. В бланк Свидетельства вносятся сведения:

- полное наименование Учреждения;
- название творческого объединения (коллектива);
- Ф.И.О. выпускника;
- срок обучения;
- полное наименование дополнительной общеразвивающей программы;
- номер приказа о выдаче Свидетельства об обучении;
- регистрационный номер бланка Свидетельства;
- подписи педагога дополнительного образования, директора Учреждения;
- печать Учреждения.

3.2. Свидетельство оформляется на русском языке.

3.3. Свидетельства регистрируются в книге учета, хранящейся у директора Учреждения.

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

3.5. В случае утраты Свидетельства выпускник должен обратиться с заявлением на имя директора Учреждения. На основании заявления, подписанного директором Учреждения, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в книге учета Свидетельств.

3.6. За выдачу документов об обучении и их дубликатов плата не взимается.

3.7. Ответственность за правильность оформления Свидетельства несет педагог дополнительного образования Учреждения.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменение, корректировка отдельных пунктов Положения производится на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора Учреждения.

4.2. Выполнение Положения является обязательным для всех участников образовательных отношений Учреждения.