

СОГЛАСОВАНО  
Советом Учреждения  
Протокол  
от «20» октября 2015 г. №2



**Положение**  
**о документе, подтверждающем обучение по дополнительной**  
**общеобразовательной общеразвивающей программе**  
**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**Сямженского муниципального района «Дом творчества»**

**1. Общие положения**

1.1. Документ «Удостоверение об окончании обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе» (далее – Удостоверение) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Сямженского муниципального района «Дом творчества» (далее – Учреждение) является формой констатации факта получения дополнительного образования учащимися, прошедшими полный курс обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (программам) дополнительного образования детей и взрослых и успешно прошедшим итоговую аттестацию в форме, определенной Положением об организации текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок заполнения и учёта Удостоверения об освоении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, структуру Удостоверения, порядок выдачи Удостоверения.

1.3. Удостоверение выдается в соответствии с Уставом Учреждения. Форма документа определяется самим Учреждением.

1.4. Правом на получение документа «Удостоверение об окончании обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе» в Учреждении пользуются выпускники кружковых объединений, успешно прошедшие полный курс освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

**2. Порядок оформления Удостоверения**

2.1. Аттестационная комиссия представляет (в установленные сроки) протокол итоговой аттестации учащихся, успешно прошедших обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, и решение, на основании которого издается приказ по Учреждению о выдаче учащимся Удостоверения.

2.2. На основании приказа на каждого учащегося выписывается Удостоверение.

### **3. Документ «Удостоверение об окончании обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе»**

3.1. Данный документ состоит из одной части.

Бланк «Удостоверение об окончании обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе» (Приложение №1)

3.2. Все записи, заносимые в Удостоверение, предварительно доводятся до сведения выпускника.

3.3. В случае несогласия учащегося или родителей (или лиц, их заменяющих) с содержанием записей подается заявление на имя директора Учреждения. На основании представленного заявления директором определяется механизм разрешения проблемы. Срок решения вопроса определяет директор.

3.4. В случае утраты Удостоверения, выпускник может обратиться с заявлением на имя директора Учреждения. На основании заявления, подписанного директором Учреждения и соответствующего приказа, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в регистрационном журнале.

### **4. Структура Свидетельства**

4.1. Свидетельство включает следующие сведения:

полное название Учреждения;

фамилия, имя, отчество выпускника;

название программы, по которой учащийся прошел полный курс обучения;

количество часов по освоенным дисциплинам, предметам;

регистрационный номер;

дата выдачи Удостоверения;

подпись директора Учреждения, печать.

### **5. Порядок заполнения**

5.1. Удостоверение заполняется чёрными чернилами, тушью, гелем или пастой. Допускается заполнение указанных документов печатающими устройствами.

5.2. Подпись директора заверяется печатью Учреждения.

5.3. Исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

5.4. Учет сведений о количестве выданных Удостоверений ведется в специальном журнале.

## **6. Порядок учёта**

6.1. Под учётом понимается регистрация Удостоверений в журнале учёта выдачи документа об освоении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее – Журнал учёта).

6.2. Каждому Удостоверению присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Удостоверение и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Журнала учёта.

6.3. Регистрационный номер Удостоверения должен точно соответствовать регистрационному номеру в Журнале учёта.

6.4. При учёте Удостоверения в Журнал учёта вносятся следующие сведения:

фамилия, имя, отчество выпускника;

название дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;

фамилия, имя, отчество педагога;

дата заполнения Удостоверения;

регистрационный номер;

подпись учащегося, получившего Удостоверение.

6.5. Журнал учёта заполняется секретарем аттестационной комиссии и хранится у директора Учреждения.

## **7. Порядок выдачи**

7.1. Удостоверение выдаётся учащимся по окончании обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе. Вручение Удостоверения выпускникам Учреждения проводится в торжественной обстановке.

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
Сямженского муниципального района  
«Дом творчества»

**УДОСТОВЕРЕНИЕ**



**Удостоверение**

Выдано \_\_\_\_\_

(Ф.И. учащегося)

в том, что он (а) прошел (а) обучение по  
дополнительной общеобразовательной  
общеразвивающей программе

(название программы)

(год обучения)

в Муниципальном бюджетном учреждении  
дополнительного образования  
Сямженского муниципального района  
«Дом творчества»

Преподаватель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Директор \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи