



## **1. Общие положения.**

1.1. Документ «Свидетельство об обучении по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе» (далее Свидетельство) в МОУ ДО «ЦВР «Юность» является формой констатации факта получения дополнительного образования учащимися, прошедшими полный курс обучения по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе (программам) и успешно прошедшим итоговую аттестацию в форме, определенной Положением об аттестации учащихся.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок заполнения и учёта Свидетельства, структуру Свидетельства, порядок выдачи Свидетельства.

1.3. Свидетельство выдается в соответствии с Уставом МОУ ДО «ЦВР «Юность». Форма документа определяется самим учреждением согласно № 273 - ФЗ «Об образовании в РФ».

1.4. Правом на получение Свидетельства в МОУ ДО «ЦВР «Юность» пользуются выпускники объединений, успешно прошедшие полный курс освоения дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы.

## **2. Порядок оформления Свидетельства**

2.1. Педагоги дополнительного образования представляют (в установленные сроки) протокол итоговой аттестации учащихся, успешно прошедших обучение по программе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе оформляет решение аттестационной комиссии. На основании представленных документов издается приказ по МОУ ДО «ЦВР «Юность» о выдаче обучающимся Свидетельства.

2.2. В соответствии с приказом на каждого учащегося выписывается Свидетельство и при необходимости заполняется бланк-вкладыш «Приложение к Свидетельству».

## **3. Документ «Свидетельство о дополнительном образовании»**

3.1. Данный документ состоит из двух частей.

Бланк «Свидетельство об обучении по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе» (Приложение 1)

Бланк-вкладыш «Приложение к Свидетельству» (выдается выпускникам детских объединений, в программе которых предусмотрено изучение нескольких дисциплин).

3.2. Все записи, заносямые в Свидетельство и в Приложение, предварительно доводятся до сведения выпускника.

3.3. В случае несогласия обучающегося или родителей (и 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 Свидетельства, выпускник может обратиться с заявлением на имя директора МОУ ДО «ЦВР «Юность». 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**

Свидетельство включает следующие сведения:

- 4.1. Полное наименование организации.
- 4.2. Фамилия, имя, отчество выпускника.
- 4.3. Сроки обучения.
- 4.4. Название программы, по которой обучающийся прошел полный курс обучения.
- 4.5. Регистрационный номер.
- 4.6. Дата выдачи Свидетельства.
- 4.7. Подпись директора учреждения, печать.

#### **5. Структура Приложения к Свидетельству**

Приложение включает следующие сведения:

- 5.1. Фамилия, имя, отчество выпускника.
- 5.2. Дата рождения.
- 5.3. Перечень учебных предметов (дисциплин), по которым проводились аттестационные испытания, общее количество часов, затраченное на изучение предмета (дисциплины), оценка достигнутых результатов (в соответствии с формой аттестации).
- 5.4. Регистрационный номер и дата выдачи Свидетельства.
- 5.5. Решение аттестационной комиссии и дата его вынесения.
- 5.6. Приложение заверяется подписями председателя аттестационной комиссии, директора МОУ ДО «ЦВР «Юность» и печатью.

#### **6. Порядок заполнения**

6.1. Свидетельство и бланк-вкладыш «Приложение к свидетельству» заполняются чёрными чернилами, тушью, гелем или пастой. Допускается заполнение указанных документов печатающими устройствами.

6.2. Подпись директора заверяется печатью учреждения. Оттиск печати должен быть ясным, чётким и легко читаемым.

6.3. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

6.4. Сведения о количестве выданных Свидетельств отмечается в Журнале учета.

#### **7. Порядок учёта**

7.1. Под учётом понимается регистрация Свидетельств в Журнале учёта выдачи документа об освоении дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы (далее – Журнал учёта).

7.2. Каждому Свидетельству присваивается регистрационный (четырёхзначный) номер – индивидуальный, не повторяющийся номер,

позволяющий идентифицировать Свидетельство и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Журнала учёта.

7.3. Регистрационный номер Свидетельства должен точно соответствовать регистрационному номеру в Журнале учёта.

7.4. При учёте Свидетельства в Журнал учёта вносятся следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество выпускника.
- Полное название структурного подразделения учреждения, учебного объединения.
- Фамилия, имя, отчество педагога.
- Название дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы.
- Дата выдачи Свидетельства.
- Регистрационный номер.

## **8. Ответственность**

Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов по выдаче свидетельств об окончании курса обучения по общеобразовательным (общеразвивающим) программам несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

## **9. Порядок выдачи**

Свидетельство выдаётся учащимся по окончании обучения по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе. Вручение Свидетельства выпускникам «ЦВР «Юность» проводится в торжественной обстановке в конце учебного года в присутствии педагогического коллектива учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Учащимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим неудовлетворительные результаты, а также освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из «ЦВР «Юность», выдается справка об обучении или периоде обучения в МОУ ДО «ЦВР «Юность».

Приложение 1

Бланк «Свидетельство об обучении по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе»



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ «ЮНОСТЬ»

# Свидетельство

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество)

в том, что он(а) с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. успешно освоил(ла)  
дополнительную общеобразовательную (общеразвивающую) программу  
\_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_ часов

№ \_\_\_\_\_ Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861807

Владелец Русакова Анжелика Львовна

Действителен с 25.03.2024 по 25.03.2025