

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Центр внешкольной работы»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО  
«Центр внешкольной работы»  
\_\_\_\_\_ А.А. Пичугина  
Приказ № 95/1 от «31» августа 2017 г.

**Порядок**  
**выдачи «Свидетельства**  
**о дополнительном образовании»**  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Центр внешкольной работы»

г. Петропавловск-Камчатский  
2017 год

Порядок выдачи  
«Свидетельства о дополнительном образовании»  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Центр внешкольной работы»

Документ «Свидетельство о дополнительном образовании» муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» (далее – Учреждение) является формой подтверждения факта получения дополнительного образования учащимися, освоившими полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей программе (далее – программе) в объединениях Учреждения и успешно прошедшими итоговую аттестацию в форме, определенной программой.

1. Настоящее Положение о порядке выдачи «Свидетельства о дополнительном образовании» Учреждения определяет требования к процедуре его оформления и выдаче (далее – Свидетельство).

2. Данное Свидетельство подтверждает освоение учащимися уровня знаний и достижений, заявленных в программах, реализуемых в Учреждении.

3. Правом на получение Свидетельства пользуются выпускники объединений — учащиеся 9-11 классов и учащаяся молодежь, успешно прошедшие полный курс освоения программ, предусматривающих 3 и более года обучения в Учреждении.

4. Обязательным условием выдачи Свидетельства является итоговая аттестация в форме, предусмотренной общеразвивающей программой.

5. Порядок оформления Свидетельства:

5.1. На основании протокола об итоговой аттестации в объединении и по предложению педагога дополнительного образования заведующим отделом подаётся в учебную часть представление о выдаче Свидетельства с указанием фамилии, имени и отчества учащегося, успешно прошедшему курс обучения по программе.

5.2. Представление рассматривается на административном Совете и издаётся приказ директора Учреждения о выдаче Свидетельства учащемуся.

5.3. На основании приказа на учащегося выписывается Свидетельство с бланком-вкладышем «Творческие достижения учащегося».

5.4. Каждому Свидетельству присваивается регистрационный номер.

5.5. Записи в Свидетельстве должны быть четкими, аккуратными, выполненными чернилами или в компьютерном исполнении.

5.6. Свидетельство и вкладыш заверяются тремя подписями педагога-руководителя объединения, заведующего отделом, директора Учреждения и печатью Учреждения.

5.7. Ответственность за правильность оформления Свидетельства несут педагог дополнительного образования и заведующий учебным отделом.

5.8. Свидетельство регистрируется в Журнале регистрации свидетельств о дополнительном образовании Учреждения.

5.9. Вручение Свидетельства проводится в торжественной обстановке директором или по его поручению уполномоченными лицами.

6. Свидетельство состоит из двух частей:

6.1. бланк «Свидетельство о дополнительном образовании» муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы»;

6.2. бланк-приложение «Творческие достижения учащегося».

7. В бланк «Свидетельство о дополнительном образовании» вносится:

7.1. полное название Учреждения;

7.2. номер лицензии Учреждения на осуществление образовательной деятельности в Камчатском крае;

7.3. фамилия, имя и отчество учащегося, выпускника объединения;

7.4. запись о периоде обучения в Учреждении, полное название программы, количество учебных часов, предусмотренных программой;

7.5. оценки достигнутых результатов (в соответствии с формой аттестации учащихся и программой обучения);

7.6. объединение (коллектив), структурное подразделение,

7.7. дата выдачи Свидетельства, подписи, печать.

8. Бланк-приложение к Свидетельству состоит из двух разделов:

– дополнительное образование детей и взрослых;

– творческие достижения учащегося.

8.1. В разделе «Дополнительное образование» бланка-вкладыша указывается полное название программы и количество часов по программе за весь период обучения.

8.2. В разделе «Творческие достижения учащегося» отражаются результаты образовательной деятельности учащегося, результатом которой являются успешные выступления на конференциях, олимпиадах, смотрах-конкурсах, концертах, выставках, фестивалях, спортивных соревнованиях, наличие печатных работ и т.д. Уровень творческих достижений учащегося, представленных в данном разделе, должен иметь соответствующее документальное подтверждение (наличие грамот, дипломов, сертификатов).

9. Все записи, вносимые в Свидетельство, предварительно доводятся до сведения выпускника под роспись.

10. В случае несогласия обучающего или родителей (законных представителей) с содержанием записей в Свидетельстве подается заявление в Комиссию по разрешению споров между участниками образовательных отношений с изложением сути проблемы. На основании представленного заявления определяется механизм решения возникшего спора.



Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Центр внешкольной работы»

**Журнал регистрации  
свидетельств о дополнительном образовании  
учащихся**

Начат \_\_\_\_\_

Петропавловск-Камчатский