

## ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МБУДО «ЦТР»

Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

## Утверждено

приказом директора

МБУДО «ЦТР» Максимовой О.Д.

Приказ № 61 от 31.08.2020 г.

### **Положение о порядке выдачи сертификата о дополнительном образовании**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о выдаче сертификата о дополнительном образовании» (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение устанавливает структуру, порядок оформления, учёта и выдачи «Сертификата о дополнительном образовании» (далее – Сертификат) Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Центр творческого развития» (далее - Учреждение).

1.3. «Сертификат о дополнительном образовании» МБУДО «ЦТР» является документом, подтверждающим факт: получения учащимся дополнительного образования, и освоения полного курса по программе (программам) дополнительного образования в коллективах учреждения.

1.4. Обязательным условием выдачи Сертификата является прохождение итоговой аттестации в форме, предусмотренной программой обучения.

#### **2. Порядок оформления Сертификата**

2.1. На основании письменных заявок педагогов в установленные сроки ( как правило с 15 апреля по 15 мая) принимается решение о проведении итоговой аттестации для учащихся, успешно освоивших полный курс общеразвивающей программы дополнительного образования, на основании которого издается приказ по учреждению о проведении итоговой аттестации

2.2. На основании протокола экспертной комиссии для определения учащихся, успешно освоивших полный курс общеразвивающей программы дополнительного образования издается приказ о выдаче сертификата учащимся. Выписывается Сертификат установленного образца. Записи, вносимые в сертификат, должны быть четкими, аккуратными, выполненными в компьютерном исполнении.

2.3. Сертификат заверяется подписями: педагога дополнительного образования – руководителя детского объединения, председателя экспертной комиссии и директора учреждения. Подписи заверяются печатью учреждения. Ответственность за правильность оформления документов несет председатель экспертной комиссии

2.4. Сертификат регистрируется в специальной книге учета, хранящейся в кабинете директора, присваивается регистрационный номер.

2.5. Вручение Сертификата производится директором или по его поручению уполномоченными лицами в торжественной обстановке.

### **3. Структура «Сертификата о дополнительном образовании»**

- 3.1. Наименование Учреждения.
- 3.2. Регистрационный номер.
- 3.3. Фамилия, имя, отчество выпускника.
- 3.4. Период прохождения обучения.
- 3.5. Название программы, направленность, по которой обучающийся прошел полный курс обучения, количество часов по освоенной программе.
- 3.6. Оценка достигнутых им результатов (в соответствии с формой аттестации, предусмотренной программой); перечень различных выступлений на конференциях, смотрах, конкурсах, концертах, выставках, фестивалях, олимпиадах, а также наличие печатных работ, публикаций и т.д., которые являются результатом успешной образовательной деятельности воспитанника
- 3.7. Руководитель объединения.
- 3.8. Основание выдачи свидетельства ( № протокола решения экспертной комиссии, дата).
- 3.9. Подпись директора, печать.
- 3.10. Дата выдачи.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Уровень творческих достижений воспитанников представленных в данном бланке, должны иметь соответствующее документальное подтверждение (наличие грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов и т.д.).

4.2. Достижения воспитанника, продемонстрированные им при активном участии в мероприятиях детского коллектива (объединения), включаются в данный раздел по решению экспертной комиссии.

4.3. Все записи, заносимые в Сертификат, предварительно доводятся до сведения выпускника.

4.4. Воспитанники, прослушавшие полный курс по программе дополнительного образования, но не прошедшие аттестацию в соответствии с требованиями программы, получают СПРАВКУ о том, что они ПРОСЛУШАЛИ курс по программе.

4.5. Справка подписывается педагогом (педагогами), руководителем структурного подразделения, директором учреждения, заверяется печатью учреждения и регистрируется в журнале регистрации СПРАВОК.

4.6. В случае утраты Сертификата выпускник имеет право на получение дубликата документа.