

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 26.08.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МОУ ДО ДЮЦ:  
№ 25 от 29.08.2019 г



**Положение о порядке выдачи документа  
«Свидетельство о дополнительном образовании»**

**1. Общие положения**

1.1. «Свидетельство о дополнительном образовании» (далее – Свидетельство) муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр» (далее – Учреждение) является документом, подтверждающим факт получения обучающимся дополнительного образования, прошедшим полный курс по программе (программам) дополнительного образования в коллективах учреждения и успешно прошедшего итоговую аттестацию в форме, определенной данной программой.

1.2. Настоящее положение определяет и закрепляет требования к процедуре оформления и механизму выдачи Свидетельства.

1.3. Свидетельство подтверждает овладение воспитанниками уровня знаний и достижений, заявленных в реализуемых в Учреждении образовательных программах.

1.4. Правом на получение Свидетельства пользуются выпускники детских творческих коллективов, успешно прошедшие полный курс образовательной программы.

1.5. Решение о выдаче Свидетельства о дополнительном образовании принимается Педагогическим советом Учреждения на основании представления педагога дополнительного образования.

1.6. Обязательным условием выдачи Свидетельства является прохождение итоговой аттестации в форме, предусмотренной программой обучения.

1.7. В случае утраты Свидетельства выпускник имеет право на получение дубликата документа.

**2. Содержание Свидетельства**

2.1. Форма Свидетельства является единой для всех коллективов Учреждения.

2.2. В Свидетельстве указываются:

- название образовательного учреждения;
- полное название программы;
- фамилия, имя обучающегося детского объединения;
- сроки обучения по программе - дата начала и дата окончания обучения;
- подписи руководителя детского коллектива (объединения) и директора Учреждения (с полной расшифровкой фамилий);
- печать учреждения;

- дата выдачи; регистрационный номер.

2.3. Свидетельство может быть дополнено Приложением с указанием сведений об индивидуальных достижениях воспитанника.

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

2.4. Все записи, заносимые в Свидетельство, предварительно доводятся до сведения выпускника.

### **3. Порядок оформления и выдачи Свидетельства**

3.1. Методист представляет в установленные сроки решение об итоговой аттестации обучающихся, успешно прошедших полный курс образовательной программы, на основании которого издается приказ по учреждению о выдаче обучающимся Свидетельства.

3.2. На основании приказа на каждого обучающегося выписывается Свидетельство установленного образца.

3.3. Записи, вносимые в свидетельство должны быть четкими, аккуратными, выполненные черными чернилами или в компьютерном исполнении.

3.4. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Свидетельство, возлагается на педагога дополнительного образования, реализующего данную образовательную программу.

3.5. Исправления в Свидетельстве не допускаются.

3.6. Свидетельство регистрируется в «Журнале регистрации выдачи свидетельств о дополнительном образовании», хранящейся в учреждении. Документу (свидетельству) присваивается регистрационный номер.

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

3.8. Свидетельство выдается под подпись воспитанника. В случае отсутствия ребенка право подписи имеют родители (лица их замещающие).