

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ТВОРЧЕСТВА»**

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 01
«26» августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБУ ДО «Дом творчества»
И.Я. Дорофеева
приказ № 21 от «27» августа 2024г.



Согласовано
Протокол заседания совета родителей
№ 01 от «26» августа 2024г.

Согласовано
Протокол заседания совета обучающихся
№ 01 от «26» августа 2024 г.

Положение

**о документах, подтверждающих обучение в муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования «Дом творчества»**

I. Общие положения

- 1.1. Положение о документах, подтверждающих обучение (далее – Положение) в МБУ ДО «Дом творчества» (далее – ОУ) разработано в соответствии со статьей 60 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями)
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует формы, заполнение, выдачу, и учет документов об обучении по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализуемым ОУ.
- 1.3. Свидетельство – документ, выдаваемый обучающимся ОУ, освоившим дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы и успешно прошедшим итоговую аттестацию.
- 1.4. Справка об обучении – документ, выдаваемый обучающимся ОУ, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть дополнительной общеобразовательной программы и/или отчисленным из ОУ.
- 1.5. Порядок выдачи, заполнения и учета, а также формы документов об обучении в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации в области образования, определяется ОУ самостоятельно.
- 1.6. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения обучающихся ОУ и их родителей (законных представителей) и педагогических работников (протокол педагогического совета ОУ № 01 от 26.08.2024г).

II. Порядок выдачи документов об обучении

- 2.1. Свидетельство об обучении в творческом объединении ОУ выдаётся обучающемуся, освоившему в полном объеме дополнительные общеобразовательные общеразвивающие

программы объединения и успешно прошедшему итоговую аттестацию (далее – выпускнику), на основании решения аттестационной комиссии издается приказ по ОУ о выдаче «Свидетельства» обучающимся.

2.2. На основании приказа на каждого учащегося выписывается Свидетельство об обучении.

2.3. Свидетельство об обучении выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

2.4. Справка о периоде обучения в творческом объединении ОУ выдаётся учащемуся, не прошедшему итоговую аттестацию или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также учащемуся, освоившему часть дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы и/или отчисленному из ОУ.

2.5. Документы об обучении выдаются под роспись педагогам руководителям творческих объединений, а также родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся по их запросам.

2.6. В случае утраты документов об обучении - выдается дубликат.

2.7. За выдачу документов об обучении и дубликатов плата не взимается.

III. Заполнение документов об обучении

3.1. Бланки свидетельства и справки об обучении заполняются на русском языке в компьютерном или рукописном исполнении.

3.2. В Свидетельстве об обучении указывается: полное наименование ОУ, номер документа об обучении, фамилия имя отчество выпускника, период обучения, название объединения, освоенные дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, успешное прохождение итоговой аттестации (приложение 1).

3.3. В Справке об обучении указывается: полное наименование ОУ, номер документа об обучении, фамилия имя отчество учащегося, период обучения, название объединения, дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, по которым занимался учащийся (приложение 2).

3.4. Документ об обучении подписывается директором и заверяется печатью ОУ (оттиск печати должен быть чётким).

IV. Учет документов об обучении

4.1. При выдаче Свидетельств об обучении в журнал регистрации выданных свидетельств об окончании ОУ вносятся следующие данные:

- регистрационный номер документа об обучении;
- фамилия, имя и отчество выпускника;
- творческое объединение, оконченное выпускником;
- дата выдачи Свидетельства об обучении;
- номер свидетельства.

4.2. Листы журнала регистрации выданных Свидетельств об обучении нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью ОУ с указанием количества листов, журнал хранится у методиста, ответственного за выдачу Свидетельств.

4.3. Выдача Справок о периоде обучения фиксируется в журнале учета выдачи справок учащимся и содержит следующие данные:

- регистрационный номер документа;
- дата выдачи;
- краткая информация документа;
- адресат (кому предназначена).

4.4. Листы журнала учета выдачи характеристик, ходатайств, справок работникам и учащимся пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью ОУ с указанием количества листов, журнал хранится у методиста, ответственного за выдачу Справок.

Свидетельство



Свидетельство № _____

Выдано _____
(фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

на основании того, что за время обучения в МБУ ДО «Дом творчества» в период с «__» 201_ года по «__» 201_ года он(а) освоил(а) образовательную программу творческого

объединения « _____ »

_____ (направленность)
_направленности

Директор МБУ ДО «Дом творчества»

_____ Дорофеева И.Я.

с. Боград «__» _____ 201_ г

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ТВОРЧЕСТВА» с, БОГРАД

СПРАВКА № ____

Дана _____

(Фамилия, имя, отчество учащегося)

в том, что он (а) в период с _____ г. по _____ г. обучался (лась) в

(наименование творческого объединения)

МБУ ДО «Дом творчества» с.Боград по дополнительной
общеобразовательной общеразвивающей программе

Директор

МБУ ДО «Дом творчества» _____ И.Я. Дорофеева

МП

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324087357327968961775297076797709129534246061580

Владелец Дорофеева Ирина Яковлевна

Действителен с 27.09.2024 по 27.09.2025