

ПРИНЯТ

с учётом мнения
первичной профсоюзной организации
МАУ ДО «ДДТ»
протокол от 21.04.2023 № 65

Принят с учётом мнения
Совета родителей МАУ ДО «ДДТ»
Протокол заседания
от 14.04.2023 № 4

УТВЕРЖДЕН

приказом МАУ ДО «ДДТ»
от 21.04.2023 № 163

ПОРЯДОК

выдачи документа об обучении лицам,
освоившим дополнительные общеразвивающие программы,
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества» города Когалыма

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ и является формой констатации факта получения дополнительного образования учащимися, освоившими дополнительные общеразвивающие программы и успешно прошедшими промежуточную аттестацию в форме, определенной Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает форму документа, порядок заполнения и учёта Удостоверения об освоении дополнительной общеразвивающей программы, структуру и порядок выдачи документа.

2. Порядок изготовления и учёта Удостоверений об обучении учащихся

2.1. Бланк Удостоверения об обучении учащегося (далее бланк удостоверения) изготавливается по установленной форме (Приложение 1).

2.2. Бланки удостоверений имеют определенную отчетность и регистрируются секретарём в книге для учёта бланков удостоверений.

2.3. В книге для учёта бланков удостоверений учащихся указываются номера удостоверений, фамилии и имена их получивших, название объединения и дата выдачи.

2.4. Заполнение бланков удостоверений производится секретарём с указанием дополнительной общеобразовательной программы, срока обучения, списки формирует заместитель директора по учебно-воспитательной работе (курирующий учебную деятельность)..

2.5. В удостоверении о дополнительном образовании учащихся и книге для учёта удостоверений не должно быть никаких пометок, подчисток и исправлений.

2.6. Неправильно оформленные удостоверения считаются испорченными и подлежат замене.

2.7. Испорченные бланки должны быть возвращены секретарю для последующего уничтожения.

2.8. Выдача дубликатов независимо от времени окончания учреждения производится на основании книги учёта бланков удостоверений и записи о получении Удосто-

верения об обучении.

2.9. Родителям (законным представителям) учащихся МАУ ДО» ДДТ» выдается справка об обучении, при официальном обращении (Приложение 2).

3. Порядок выдачи Удостоверений об обучении учащихся

3.1. Удостоверение выдается учащимся объединений, освоившим дополнительную общеразвивающую программу и прошедшим промежуточную аттестацию.

3.2. Решение о выдаче удостоверения принимается педагогическим советом и оформляется протоколом.

3.3. Вручение Удостоверения проводится в торжественной обстановке.



УДОСТОВЕРЕНИЕ

Разворот

УДОСТОВЕРЕНИЕ
об освоении программы

Настоящее удостоверение
свидетельствует о том, что

Ф.И. учащегося

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
"ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА"
города Когалыма

освоил(а) полный курс программы

"Название программы"

с «___» сентября 20___ г.

по «___» мая 20___ г.

Директор
М.П. Н.А. Михалик

Приказ № _____ от _____ 20___ г.

Дата выдачи: «___» мая 20___ г.

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Дом детского творчества» города Когалыма

СПРАВКА

Настоящая выдана _____,
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____ (год рождения)

В том, что он(а) с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

обучался(ась) в объединении « _____ » по дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программе _____

Приказ о зачислении от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Директор МАУ ДО «ДДТ» _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.