Принято:
Педагогическим советом
МУДО «Дом детского творчества пгт. Усогорск
Протокол от 05.09.2020 г. № 02 – 01/1

Утверждено:
приказом МУДО
«Дом детского творчества пгт Усогорск
от 05.09.2020 года № 01 – 07/215

Подписано цифровой подписью: Кнутас Татьяна Алексеевна
Дата: 2021.04.07 17:10:14 +03'00'

ПОРЯДОК
выдачи Свидетельства о дополнительном образовании
МУДО «ДДТ» пгт. Усогорск

1. Настоящий Порядок выдачи свидетельства о дополнительном образовании МУДО «ДДТ» пгт. Усогорск (далее Порядок) определяет (закрепляет) требования к процедуре оформления и механизму выдачи «Свидетельства о дополнительном образовании» муниципального учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» пгт. Усогорск (далее - Свидетельство).

2. Порядок разработан в соответствии с частью 15 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Приказа Министерства образования Республики Коми от 05.10.2011г №302 «Об утверждении документов об освоении дополнительной образовательной программы обучающимися в учреждениях дополнительного образования детей, расположенных на территории Республики Коми»

3. Данное Свидетельство (Приложение 1) подтверждает получение обучающимися уровня знаний и достижений, заявленных в дополнительных общеобразовательных программах, реализуемых в МУДО «ДДТ» пгт. Усогорск.

4. Свидетельство муниципального учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» пгт. Усогорск выдаётся обучающемуся, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеобразовательной программе, предусматривающей 3 (и более) лет обучения и прошедшему итоговую диагностику, (далее выпускник) на основании решения педагогического совета.

5. Процедура внесения дополнительных общеобразовательных программ в перечень программ, предусматривающих по завершению курса на выдачу Свидетельства.

5.1. Педагог в начале учебного года должен заявить (Заявление - установленного образца Приложение 2) о том, что в предстоящем учебном году заканчивается обучение по дополнительной общеобразовательной программе предусматривающий 3 (и более) года обучения.

5.2. Заявление рассматривается на методическом совете с участием заместителя директора по учебно – воспитательной работе, на предмет целесообразности выдачи Свидетельства по данной дополнительной общеобразовательной программе. Решение методического совета отображается в протоколе заседания.

5.3. После рассмотрения методическим советом принимается решение Педагогическим советом о включении в перечень программ на получение Свидетельства.

5.4. Перечень Программ на получение Свидетельства ежегодно утверждается директором.

6. Обязательным условием выдачи Свидетельства, является прохождение итоговой диагностики по завершению полного курса дополнительной общеобразовательной программы в форме, предусмотренной программой обучения.

7. Порядок оформления Свидетельства:

7.1. На основании приказа на каждого обучающегося выписывается Свидетельство о дополнительном образовании.
7.2. Записи, вносимые в Свидетельство, должны быть четкими и аккуратными, выполнены гелевыми ручками или заполнены на компьютере.
7.3. Свидетельство должно быть заверено подписями – педагога, реализующего дополнительную общеобразовательную программу, директора Учреждения и заверяется печатью Учреждения.
7.4. Ответственность за правильность оформления документов несет заместитель директора по учебно - воспитательной работе.
7.5. Свидетельство о дополнительном образовании регистрируется в специальной книге учета выдачи Свидетельств. Документу (Свидетельству) присваивается регистрационный номер.
7.6. Вручение Свидетельства о дополнительном образовании, производится директором или по его поручению уполномоченными лицами в торжественной обстановке.
8. Документ Свидетельство о дополнительном образовании:
8.1. Данный документ состоит из бланка Свидетельство о дополнительном образовании муниципального учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» пгт. Усогорск;
8.2. В бланке Свидетельства указывается: полное наименование учреждения, фамилия, имя, отчество обучающегося, объединение по интересам, вносится запись о прохождении курса по программе (полное название программы), срок реализации программы, специализация, направленность ДОП, количество часов предусмотренных программой, подпись педагога реализующего дополнительную общеобразовательную программу (объединения по интересам), директора учреждения, печать учреждения., дата выдачи Свидетельства, дата и номер приказа, регистрационный номер.
8.3 В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.
9. В случае утраты Свидетельства о дополнительном образовании, обучающийся - выпускник должен обратиться с заявлением на имя директора Учреждения. На основании заявления, обучающемуся выдаётся дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в регистрационной книге.
10. Обучающиеся - выпускники, прослушавшие курс по программе дополнительного образования, но не прошедшие итоговую диагностику в соответствии с требованиями программы, получают СПРАВКУ о том, что они ПРОСЛУШАЛИ курс по программе.
11. Справка, заполненная на обучающегося - выпускника, подписывается педагогом, директором Учреждения, заверяется печатью Учреждения и регистрируется в журнале исходящих документов.
12. Книга для учета и записи выданных Свидетельств содержит следующие сведения:
учетный номер (по порядку);
фамилия, имя, отчество выпускника;
дата рождения выпускника;
наименование дополнительной общеобразовательной программы
дата и номер приказа о выдаче документа;
регистрационный номер;
дата получения документа;
подпись получателя документа;
дата выдачи дубликата.
13. В Книгу для учета и записи выданных документов список выпускников текущего учебного года вносится в алфавитном порядке отдельно по каждой дополнительной общеобразовательной программе.
17.Книга для учета и записи выданных Свидетельств прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью образовательного учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

Приложение 2

к Порядку выдачи

Свидетельства о дополнительном образовании

муниципального учреждения дополнительного образования

«Дом детского творчества» пгт. Усогорск

Директору МУДО «ДДТ» пгт. Усогорск

_____

ФИО

педагога ДО_____

ФИО

Заявление.

Прошу внести дополнительную общеобразовательную программу

_____

_____

название ДОП, специализация, направленность

в перечень программ, предусматривающих по завершению курса на выдачу Свидетельства о дополнительном образовании в 20____ - 20_____ учебном году.

«_____»_____20_____г. _____

/подпись, расшифровка/