

СОГЛАСОВАНО  
Педагогический совет  
от 29 августа 2014 года  
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
№ 58/2 от 01.09.2014 г.  
О.А. Лузин

**Положение о порядке выдачи документа  
«Сертификат об освоении общеразвивающей программы  
дополнительного образования»  
МБОУ ДО «Дом школьника»**

**1. Общие положения**

1.1. «Сертификат об освоении общеразвивающей программы дополнительного образования» (далее – Сертификат) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом школьника» Красноярского края, г. Назарово (далее – Учреждение) является документом, подтверждающим факт получения воспитанником дополнительного образования, прошедшим полный курс по общеразвивающей программе 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 Сертификата.

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

1.4. Правом на получение Сертификата пользуются выпускники детских творческих коллективов, успешно прошедшие полный курс общеразвивающей образовательной программы дополнительного образования.

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

**2. Содержание Свидетельства**

2.1. Форма Сертификата является единой для всех коллективов Учреждения.

2.2. В Сертификате указываются:

- название образовательного учреждения;
- регистрационный номер;
- фамилия, имя воспитанника детского объединения;
- сроки обучения по программе - дата начала и дата окончания обучения;
- полное название программы;
- количество часов;
- наименование дисциплин (разделов);

- подписи директора Учреждения и руководителя детского коллектива (объединения) с полной расшифровкой фамилий;
- дата выдачи;
- печать учреждения.

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

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

2.1. Руководитель объединения представляет в установленные сроки решение об итоговой аттестации обучающихся, успешно прошедших полный курс образовательной программы, на основании которого издается приказ по учреждению о выдаче воспитанникам Сертификата.

2.2. Записи, вносимые в сертификат педагогом, должны быть четкими, аккуратными, выполненные черными чернилами или в компьютерном исполнении.

2.3. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Сертификат, возлагается на педагога, реализующего данную образовательную программу.

2.4. Исправления в Сертификате не допускаются.

2.5. Сертификат регистрируется в «Журнале регистрации выдачи сертификатов об освоении общеразвивающей программы дополнительного образования», который хранится в учреждении. Документу (сертификату) присваивается регистрационный номер.

2.6. Ответственность за правильность оформления, выдачу и регистрацию документов несет заместитель директора.

2.7. Вручение Сертификата производится педагогом реализующим программу.