

Утверждаю  
Директор МАОУ  
ДОД ДЮЦ «Сказка»  
В.Н.Пашкевич  
« 21 » декабря 2011г.

## **Положение о свидетельстве об освоении дополнительной общеразвивающей программы**

### **1. Общие положения**

1.1 Положение о свидетельстве об освоении дополнительной общеразвивающей программы (далее – Положение) устанавливает порядок заполнения и учёта свидетельства об освоении дополнительной общеразвивающей программы (далее – Свидетельство), реализуемой в МАОУ ДОД ДЮЦ «Сказка» (далее – Центр), структуру Свидетельства, полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Свидетельства, порядок выдачи Свидетельства.

1.2 Свидетельство – документ, удостоверяющий освоение в полном объеме дополнительной общеразвивающей программы Учебного плана Центра. Свидетельство – образный знак качества образования, положительно влияющий на престижность получения дополнительного образования в Центре и повышающий имидж Центра.

1.3 Положение повышает ответственность педагога дополнительного образования за качество образования обучающихся по реализуемой дополнительной общеразвивающей программе.

### **2. Структура Свидетельства**

2.1. Свидетельство включает следующие сведения:

- наименование Учредителя Центра;
- полное название Центра;
- полное название структурного подразделения/детского объединения;
- фамилию, имя обучающегося;
- период обучения;
- название дополнительной общеразвивающей программы;
- регистрационный номер;
- дату выдачи Свидетельства;
- фамилию, имя, отчество педагога дополнительного образования;
- подпись директора Центра.

### **3. Порядок заполнения**

3.1. Свидетельство заполняется в электронном виде.

3.2. Подпись директора Центра заверяется печатью Центра. Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

3.3. Исправления в Свидетельстве не допускаются.

## **4. Порядок учёта**

4.1. Под учётом понимается регистрация Свидетельства в Журнале учёта выдачи документа об освоении дополнительной общеразвивающей программы (далее – Журнал учёта).

4.2. Каждому Свидетельству присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Свидетельство и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Журнала учёта.

4.3. Регистрационный номер Свидетельства должен точно соответствовать регистрационному номеру в Журнале учёта.

4.4. При учёте Свидетельства в Журнале учёта вносятся следующие сведения:

4.4.1. Фамилия, имя обучающегося.

4.4.2. Полное название структурного подразделения/детского объединения Центра.

4.4.3. Фамилия, имя, отчество педагога дополнительного образования.

4.4.4. Название дополнительной общеразвивающей программы.

4.4.5. Дата заполнения Свидетельства.

4.4.6. Регистрационный номер.

4.5. Журнал учёта находится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

## **5. Полномочия и ответственность педагогических работников**

5.1. Решение о выдаче Свидетельства принимается на основании итоговой аттестации, которая оформляется протоколом.

5.2. Сведения, внесённые в Свидетельство, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.3. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Свидетельство об освоении дополнительной общеразвивающей программы, возлагается на педагога дополнительного образования, реализующего данную дополнительную образовательную программу, и/или заведующего структурным подразделением Центра.

5.4. Свидетельство оформляет и регистрирует лицо, имеющее доступ к персональным данным обучающихся Центра.

## **6. Порядок выдачи**

6.1. Свидетельство выдаётся обучающимся по окончании обучения по дополнительной общеразвивающей программе и (или) на отчетном концерте.

Рассмотрено на заседании Педагогического совета  
протокол № 2 от « 21 » декабря 2011 г.