

Автономная некоммерческая организация дополнительного образования
«Учебный центр «Лавли-Тур»

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
АНО ДО «Учебный центр
«Лавли-Тур»
«20» авг 2019 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор АНО ДО
«Учебный Центр «Лавли-Тур»
Ельцина М.С.
Приказ от «20» авг 2019 г.
№ 17/19



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выдачи сертификата или свидетельства о дополнительном образовании
в Автономной некоммерческой организации дополнительного образования
«Учебный центр «Лавли-Тур»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о выдаче свидетельства о дополнительном образовании» (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение устанавливает структуру, порядок оформления, учёта и выдачи документа о дополнительном образовании автономной некоммерческой организацией дополнительного образования «Учебный центр «Лавли-Тур» города Братска Иркутской области (далее – Учебный центр).

1.3. Документы «Сертификат о дополнительном образовании» (далее – Сертификат) и «Свидетельство о дополнительном образовании» (далее – Свидетельство) являются формами констатации факта получения дополнительного образования обучающимися, прошедшим полный курс обучения по образовательной программе (программам) дополнительного образования и успешно прошедшему итоговую аттестацию в форме, определенной программой.

1.4. Правом на получение Свидетельства пользуются обучающиеся, успешно прошедшие полный курс освоения образовательной программы дополнительного образования, предусматривающей 144 академических часов (и более).

1.5. Правом на получение Сертификата пользуются обучающиеся, успешно прошедшие полный курс освоения образовательной программы дополнительного образования, предусматривающей менее 144 академических часов.

1.6. Обязательным условием выдачи Свидетельства является прохождение итоговой аттестации в форме, предусмотренной программой обучения.

1.7. Форма Сертификата и Свидетельства устанавливается Учебным центром и приведена в приложении 1, 2.

1.8. Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.9. Все изменения в Положение вносятся приказом.

2. Порядок оформления Свидетельства

2.1. Педагоги дополнительного образования по окончании прохождения курса образовательной программы дополнительного образования обучающимися представляют на рассмотрение аттестационной комиссии список претендентов об итоговой аттестации

обучающихся, успешно прошедших курс обучения по данной программе. На основании обсуждения выносится решение о выдаче Сертификата или Свидетельства.

2.2. На основании решения аттестационной комиссии на каждого обучающегося выписывается сертификат о дополнительном образовании или свидетельство о дополнительном образовании.

2.3. Записи, вносимые в Сертификат и Свидетельство, должны быть четкими и аккуратными, выполненные черными чернилами или в компьютерном исполнении.

2.4. Сертификат и свидетельство заверяются подписями – педагога дополнительного образования, Генерального директора Учебного центра и заверяется печатью Учебного центра.

2.6. Вручение Сертификата и Свидетельства о дополнительном образовании производится руководителем или по его поручению уполномоченными лицами в торжественной обстановке.

3. Структура и учет документов об обучении

3.1. В бланки Сертификата или Свидетельства вносится запись о прохождении курса по программе (полное название программы), количество часов, предусмотренное программой, указывается фамилия, имя обучающегося, дата выдачи документа, подписи Генерального директора Учебного центра и педагога, печать Учреждения.

3.2. Сертификат и свидетельство о дополнительном образовании регистрируется в специальной книге учета «Книга учета выдачи сертификатов и свидетельств» (далее – Книга), хранящейся в Учебном центре.

3.3. Каждому Документу (сертификату и свидетельству) присваивается номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать документ и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги.

3.4. Номер документа должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге.

3.5. В Книгу вносятся следующие сведения:

- Номер документа.
- Фамилия, имя выпускника.
- Наименование дополнительной образовательной программы.
- Основание выдачи (приказа об окончании обучения и дату приказа).
- Дата выдачи свидетельства.
- Подпись выпускника.

4. Заключительные положения

4.1. В случае несогласия обучающегося или родителей (законных представителей) с содержанием записей в Сертификате или Свидетельстве подается заявление на имя Генерального директора Учебного центра с изложением сути проблемы.

4.2. На основании представленного заявления Генеральным директором определяется механизм решения. Срок решения вопроса определяет Генеральный директор.

4.3. В случае утраты Сертификата или Свидетельства о дополнительном образовании, обучающийся должен обратиться с заявлением на имя Генеральному директору Учебного центра. На основании заявления ему может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в «Книге выдачи сертификатов и свидетельств».

4.4. Обучающимся, прослушавшим курс по образовательной программе дополнительного образования, но не прошедшим аттестацию в соответствии с требованиями программы, по их требованию выдаётся справка о том, что они прослушали курс по данной программе.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Учебный центр «Лавли-Тур»

Государственная лицензия № от

СЕРИФИКАТ

№ _____

Выдан _____

В том, что он(а) прошел (а) обучение по образовательной программе
дополнительного
образования _____

В объеме _____ часов

Основание выдачи свидетельства приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.

М.П.
Генеральный директор
АНО ДО «Учебного центра
«Лавли-Тур»
Ельцина М.С.

Педагог дополнительного
образования

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Учебный центр «Лавли-Тур»

Государственная лицензия № от

СВИДЕТЕЛЬСТВО

№ _____

Выдано _____

В том, что он(а) прошел (а) обучение по образовательной программе
дополнительного образования _____

В объеме _____ часов

Основание выдачи свидетельства приказ № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

М.П.
Генеральный директор
АНО ДО «Учебного центра
«Лавли-Тур»
Ельцина М.С.

Педагог дополнительного
образования

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.