

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Ростова-на-Дону
«Дворец творчества детей и молодежи»

Принято
на педагогическом совете
МБУ ДО ДТДМ
протокол № 11
от « 03 » августа 2018г.

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДТДМ
Е.Э. Жихарцева
приказ № 544
от « 24 » августа 2018г.



Положение
о свидетельстве об окончании обучения муниципального
бюджетного учреждения дополнительного образования
города Ростова-на-Дону «Дворец творчества детей и молодежи»
(МБУ ДО ДТДМ)

г.Ростов-на-Дону
2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о свидетельстве об окончании обучения муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Ростова-на-Дону «Дворец творчества детей и молодежи» (МБУ ДО ДТДМ)» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Администрации г. Ростова н/Д от 20.03.2018 N 300"Об утверждении административного регламента N AP-097-14-Т муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих, предпрофессиональных) программ", Правилами приема, перевода отчисления и восстановления обучающихся МБУ ДО ДТДМ.

1.2. Положение устанавливает структуру, порядок оформления, учёта, заполнения и выдачи «Свидетельства об окончании обучения» (далее – Свидетельство) муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» (далее – МБУ ДО ДТДМ).

1.3. Свидетельство выдается обучающемуся, освоившему полный курс обучения по дополнительной образовательной программе.

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

2. Структура свидетельства

2.1. Наименование Учреждения.

2.2. Регистрационный номер, дата выдачи.

2.3. Фамилия, имя, отчество выпускника.

2.4. Период прохождения обучения.

2.5. Название программы объединения, количество часов по освоённой программе, направления, по которым обучающийся прошел полный курс обучения.

2.6. Подпись директора, печать.

3. Порядок оформления Свидетельства

3.1. Руководитель структурного подразделения представляет в Центр образовательного менеджмента, аудита и мониторинга качества ДТДМ сведения об обучающихся, окончивших полный курс обучения по дополнительной общеобразовательной программе. На основании предоставленных сведений издается приказ по учреждению о выдаче «Свидетельства об окончании обучения».

3.2. В соответствии с приказом по МБУ ДО ДТДМ на каждого обучающегося Центром образовательного менеджмента, аудита и мониторинга качества выписывается «Свидетельство об окончании обучения».

3.3. Обучающиеся, прослушавшие не полный курс по дополнительной образовательной программе, по устному запросу, получают справку о обучении.

3.4. Справка подписывается директором, заверяется печатью МБУ ДО ДТДМ и регистрируется в Книге регистрации справок.

4. Регистрация и хранение бланков документов

4.1. Для регистрации выдаваемого Свидетельства в учреждении ведется «Книга регистрации выдачи Свидетельств об окончании обучения» (далее – Книга регистрации).

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 Книги регистрации.

4.3. Регистрационный номер Свидетельства должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.

4.4. При учёте Свидетельства в Книге регистрации вносятся следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество выпускника.
- Полное название структурного подразделения.
- Название дополнительной образовательной программы.
- Дата заполнения Свидетельства.
- Регистрационный номер.

4.5. Книга регистрации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью МБУ ДО ДТДМ и хранится как документ строгой отчётности в Центре образовательного менеджмента, аудита и мониторинга.

4.6. В случае утраты Свидетельства, обучающийся (его законный представитель) в 3-летний срок с момента окончания, может обратиться с заявлением на имя директора МБУ ДО ДТДМ о выдаче дубликата. На основании заявления об утрате Свидетельства по МБУ ДО ДТДМ издается приказ о выдаче дубликата документа. В течение 10 дней с момента (обращения) Центр образовательного менеджмента, аудита и мониторинга выдает заявителю дубликат документа и делает отметку о выдаче в Книге регистрации.

4.7. Дубликат Свидетельства оформляется с пометкой «Дубликат» в правом верхнем углу. Все данные первоначального документа остаются неизменными.

5. Порядок заполнения

5.1. Свидетельство заполняется на русском языке с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета, 14пт.

5.2. Для всех бланков документов общими правилами их заполнения являются следующие:

5.2.1. Фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося пишутся полностью в соответствии с паспортом или свидетельством о рождении в дательном падеже

5.2.2. После слов «в том; что он(а)» вписывается год (четырёхзначное число) поступления на обучение и окончания обучения.

5.2. Подпись директора заверяется печатью МБУ ДО ДТДМ. Оттиск печати должен быть ясным, чётким и легко читаемым.

5.3. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае,

если какой - либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

5.4. В случае временного отсутствия директора МБУ ДО ДТДМ Свидетельство подписывается лицом, исполняющим обязанности директора. При этом перед словом «директор» сокращение «и.о.» или вертикальная черта не допускаются.

5.5. Допускается заверение бланков свидетельств факсимильной подписью.

6. Порядок выдачи.

6.1. Свидетельство выдаётся обучающимся по окончании полного курса обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

Настоящее свидетельство выдано:

фамилия

ИМЯ

отчество

год рождения

В том, что он(она) обучался (ась) в МБУ ДО ДТДМ
С 201_ года по 201_ год

Окончил(а) полный курс обучения по
программе _____

детского объединения _____

В объеме _____ часов, в том числе по направлениям:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Директор МБУ ДО ДТДМ

Е.Э. Жихарцева

Регистрационный № _____

от « _____ » 20 _____ г.

город Ростов-на-Дону

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
города Ростов-на-Дону
«Дворец творчества детей и молодежи»
(МБУ ДО ДТДМ)

Документ установленного образца

РОССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»

ОГРН 1026103293270
ИНН /КПП 6164047168/616401001

344002 г.Ростов-на-Дону, ул.Б.Садовая, 55
тел/факс (863) 240-48-74
e-mail: childrentalant@mail.ru

Исх.№ _____ от 00.00.2018г.
На № _____ от _____

Дана по месту требования

СПРАВКА

Дана _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____ года рождения, в том, что
он(а) обучалась(ется) по _____ дополнительной _____
общееобразовательной
программе _____
(наименование программы)

детского объединения _____
(наименование детского объединения)

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города
Ростова – на- Дону «Дворец творчества детей и молодежи» с
« _____ » _____ года по « _____ » _____ 2018 год, по следующему
расписанию:

- Понедельник
- Вторник
- Среда
- Четверг
- Пятница
- Суббота
- Воскресенье

Директор МБУ ДО ДТДМ

Е.Э. Жихарцева