

Комитет по образованию
администрации муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район»
Ленинградской области
Муниципальное общеобразовательное бюджетное
учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
«Агалатовский центр образования»
МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
от 28.12.2018
Протокол № 6

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением
МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»
от 09.01.2019 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о форме документа об обучении и
порядке выдачи учащимся, освоившим
дополнительную общеразвивающую программу
в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа
«Агалатовский центр образования»

д. Агалатово
2019

1. Общие положения

Положение о документах установленного образца и порядке выдачи в дополнительном образовании (далее-Положение) определяет вид документа установленного образца, выдаваемый по итогам обучения по дополнительным общеразвивающим программам в МОБУ «СОШ» Агалатовский ЦО», образцы бланка документа о дополнительном образовании и требования к заполнению бланков документа, порядок выдачи, и учета таких документов.

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 ч.15 ст.60 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11. 2018 № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам», Положением о структурном подразделении отделения дополнительного образования детей МОБУ «СОШ» Агалатовский ЦО.

2. Вид документа о дополнительном образовании установленного образца

2.1 Документ об обучении: сертификат о прохождении обучения по дополнительной общеразвивающей программе, справка о прохождении обучения по дополнительной общеразвивающей программе.

2.2 Сертификат о прохождении обучения выдается учащимся, обучавшимся и освоившим дополнительные общеразвивающие программы срок реализации, которых от 2 и более лет.

2.3 Справка о прохождении обучения выдается учащимся, обучавшимся и освоившим дополнительные общеразвивающие программы срок реализации, которых 1 год по заявлению родителей.

3. Требования к бланкам документов о дополнительном образовании

3.1 Бланки сертификатов о прохождении обучения по дополнительной общеразвивающей программе разрабатываются и изготавливаются учреждением. Образцы бланков документов утверждаются данным положением и приказом по учреждению. Образец бланка сертификата приведен в **приложении 1**.

3.2 Справка о прохождении обучения по дополнительной общеразвивающей программе разрабатывается и изготавливается учреждением. Образец справки в **приложении 2**

4. Требования к заполнению бланков документов о дополнительном образовании

4.1 Бланки документов заполняются на государственном языке Российской Федерации – на русском языке с использованием принтера черно-белой печатью. Допускается при заполнении документов использование шариковой или гелевой ручки с черной пастой.

4.2 Заполнение бланков сертификатов о прохождении обучения по дополнительной общеразвивающей программе:

- на первой и второй строке указывается фамилия, имя учащегося прошедшего обучение, вписывается полностью в именительном падеже по центру одной или двумя строками;

- после слов «прошел(а) обучение в период» вписывается число, месяц, год поступления на обучение и окончания обучения в формате «с 00 месяца 0000 г. по 00 месяца 0000 г.»;

- после предлога «в», начиная с этой же строки, вписывается полное наименование учреждения согласно Уставу, в предложном падеже;

- ниже слов «по дополнительной общеразвивающей программе» по центру вписывается наименование дополнительной общеразвивающей программы

согласно наименованию, указанному в учебно-методической документации, утвержденной в установленном порядке;

- после слов «в объеме» на этой же строке вписывается объем программы в часах, арабскими цифрами согласно утвержденному учебному плану дополнительной образовательной программы;

- ниже слов «в объеме» в одной строке указывается полное наименование должности подписывающего сертификат, предусматривается место для личной подписи, указывается расшифровка подписи (инициалы и фамилия); подпись заверяется печатью учреждения;

- после слов «Регистрационный № » проставляется регистрационный номер сертификата из журнала регистрации документов о дополнительном образовании;

- ниже указывается год выдачи сертификата.

4.3 Заполнение справки об обучении:

- фамилия, имя учащегося, прошедшего обучение, пишется полностью в именительном падеже;

- указываются сроки обучения;

- после слов «обучался(лась) в» вписывается полное наименование учреждения согласно Уставу, в предложном падеже;

- наименование дополнительной программы, количество часов указывается в соответствии с учебно-методической документацией, утвержденной в установленном порядке;

- справку подписывает директор учреждения, подпись заверяется печатью.

5. Порядок выдачи, и учета документов о дополнительном образовании

5.1 Бланки сертификатов о прохождении обучения по дополнительной общеразвивающей программе изготавливаются учреждением в необходимом количестве, в соответствии с заявкой от методиста дополнительного образования.

5.2 Ответственность за правильность оформления, регистрацию, выдачу учащимся документов, несет руководитель структурного подразделения.

5.3 Для регистрации документов, заводятся книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер документа;

- фамилия, имя, учащегося;

- номер бланка документа;

- название дополнительной программы;

- дата выдачи документа;

6. Заключительные положения

6.1 Положение бессрочное. Все изменения в положение вносятся в установленном порядке.

Эмблема Учреждения
Наименование учреждения в
соответствии с Уставом

Приложение 1

СЕРТИФИКАТ

Фамилия, имя, ученика

прошел(а) обучение

в период с по

в

наименование учреждения в соответствии с Уставом

по дополнительной общеразвивающей программе

название программы

в объеме

Директор Место для подписи ФИО проректора

Регистрационный №

дата

Приложение 2

Место для штампа учреждения

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ № _____

(фамилия, имя,)

в период с _____ по _____

обучался(лась)

в _____

по дополнительной общеразвивающей программе

(наименование программы/ количество часов)

Директор
Печать

Личная подпись Расшифровка подписи