

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ЕРМОЛАЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ (ПРОФИЛЬНЫЙ) ЦЕНТР»

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
«22» 05 20 20

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор  
Турилова С.В.  
«22» 05 20 20



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке выдачи " Удостоверения о дополнительном образовании"  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Ермолаевский детский оздоровительно-образовательный  
(профильный) центр»**

Документ «Удостоверение» МБУ ДО ЕДОО(П)Ц является формой констатации факта получения дополнительного образования обучающимся, прошедшим полный курс обучения по программе (программам) дополнительного обучения в МБУ ДО ЕДОО(П)Ц и успешно прошедшему итоговую аттестацию в форме, определенной программой.

1. Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ определяет (закрепляет) требования к процедуре оформления и механизму выдачи " Удостоверения о дополнительном образовании" Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ермолаевский детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр», далее Удостоверение.

2. Данное Удостоверение подтверждает овладение учащимся уровня знаний и достижений, заявленных в образовательных программах, реализуемых в МБУ ДО ЕДОО(П)Ц.

3. Правом на получение "Удостоверения о дополнительном образовании» МУ ДО ЕДОО(П)Ц пользуются:

- выпускники детских объединений (коллективов), успешно прошедшие полный курс освоения комплексной образовательной программы коллектива, предусматривающий 1 (и более) года обучения в МБУ ДО ЕДОО(П)Ц;

- выпускники детских объединений (коллективов), успешно прошедшие курс освоения образовательной программы, предусматривающий менее одного года обучения (специальные курсы, элективные курсы обучения и др.) и являющиеся продолжением углубленного освоения программы по различным дисциплинам (программам), реализуемым в Учреждении.

4. Обязательным условием выдачи Удостоверения является прохождение итоговой аттестации в форме, предусмотренной программой обучения.

5. Порядок оформления Удостоверения.

5.1. Педагогический совет учреждения представляет (в установленные сроки) решение об итоговой аттестации обучающихся, успешно прошедших курс обучения по программе, на основании которого издается ПРИКАЗ по Учреждению о выдаче "Удостоверения о дополнительном образовании" обучающимся.

5.2. На основании приказа на каждого обучающегося выписывается "Удостоверение о дополнительном образовании", по необходимости заполняется бланк-вкладыш "Творческие достижения учащегося"

5.3. Записи, вносимые в Удостоверение и вкладыш должны быть четкими и аккуратными, выполнены черными чернилами или в компьютерном исполнении.

5.4. Удостоверение и вкладыш заверяются подписями педагога или руководителя образовательной программы, директора МБУ ДО ЕДОО(П)Ц и заверяется печатью.

5.5. Ответственность за правильность оформления документов несет руководитель образовательной программы.

5.6. Удостоверение о дополнительном образовании регистрируется в специальной книге учета, хранящейся у заместителя директора по УВР. Документу (удостоверение и вкладыш) присваивается регистрационный номер.

5.7. Вручение Удостоверения о дополнительном образовании производится директором или по его поручению заместителю директора по УВР в торжественной обстановке.

6. Документ "Удостоверение о дополнительном образовании"

6.1. Данный документ состоит из:

- бланк "Удостоверение" МБУ ДО ЕДОО(П)Ц

- бланк-вкладыш (приложение) "Творческие достижения учащегося" (по необходимости).

6.2. В бланк "Удостоверение" вносится запись о прохождении курса по программе (полное название программы), указывается фамилия, имя

обучающегося, количество учебных часов предусмотренных программой, дата принятия решения Педагогическим советом, подпись руководителя образовательной программы, директора МБУ ДО ЕДОО(П)Ц, печать Учреждения.

7. Приложение к "Удостоверению" - бланк-вкладыш "Творческие достижения обучающегося" состоит из перечня творческих достижений обучающегося;

- Образовательная программа должна быть утверждена Методическим советом Учреждения (или Педагогическим советом).

- Сроки и формы итоговой аттестации определяются педагогическим коллективом и отражаются в программе.

- Аттестационная комиссия, присутствующая при итоговой аттестации состоит из представителей администрации МБУ ДО ЕДОО(П)Ц, педагогических работников.

В разделе "Творческие достижения обучающегося" отражаются результаты образовательной деятельности обучающегося, результатом которой являются успешные выступления на конференциях, олимпиадах, смотрах-конкурсах, концертах, выставках, фестивалях, спортивных соревнованиях, наличие печатных работ и т.д.

Уровень творческих достижений обучающегося, представленных в данном разделе, должен иметь соответствующее документальное подтверждение (наличие грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов, печатных материалов и др.) Достижения обучающегося, продемонстрированные им при участии в мероприятиях детского коллектива или МБУ ДО ЕДОО(П)Ц, включаются в данный раздел по решению педагогического коллектива структурного подразделения.

8. Все записи, заносямые в Удостоверение (приложение) предварительно доводятся до сведения обучающегося-выпускника.

9. Обучающиеся-выпускники, прослушавшие курс по программе дополнительного образования, но не прошедшие аттестацию в соответствии с требованиями программы, получают СПРАВКУ о том, что они ПРОСЛУШАЛИ курс по программе.

10. Справка, заполненная на обучающегося-выпускника, подписывается педагогом(ами), руководителем образовательной программы, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заверяется печатью Учреждения и регистрируется в специальном журнале регистрации СПРАВОК, который находится у заместителя директора по УВР.