УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГКОУ
Фурмановского детского дома
_____ С.А. Рябова
(приказ от 10.01.2022 № 96-о.д.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о выдаче свидетельства по завершении обучения по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам дополнительного образования воспитанникам областного государственного казённого образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Фурмановский детский дом»

1. Общие положения

1.1. Документ «Свидетельство» областного государственного казённого образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, "Фурмановский детский дом" (далее Учреждение) является формой констатации факта получения дополнительного образования воспитанниками, прошедшими полный курс обучения по программе (программам) дополнительного образования и успешно прошедшим итоговую аттестацию в форме, определенной Положением о формах, порядке и периодичности проведения промежуточной аттестации воспитанников областного государственного казённого образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, "Фурмановский детский дом".

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок заполнения и учёта свидетельства об освоении дополнительной общеобразовательной программы (далее – Свидетельство), структуру Свидетельства, порядок выдачи Свидетельства.

1.3.Свидетельство выдается в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 60). Форма документа определяется самим Учреждением.

1.4. Воспитанникам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, по итогам прохождения курса общеобразовательной программы, выдается свидетельство установленного в Учреждении образца (Приложение№1).

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует бессрочно, до замены его новым положением.

1.6. Все изменения в Положение вносятся приказом.

2. Порядок оформления Свидетельства

2.1. Решение о выдаче свидетельства принимается аттестационной комиссией на основании Протокола итоговой аттестации воспитанников, успешно прошедших обучение по программе, на основании которого издается приказ по Учреждению о выдаче воспитанникам Свидетельства.

2.2. На основании приказа на каждого воспитанника выписывается Свидетельство.

2.3. В случае утраты Свидетельства, выпускник может обратиться с заявлением на имя директора Учреждения. На основании заявления, подписанного директором учреждения и соответствующего приказа, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в регистрационном журнале.

3. Структура Свидетельства

3.1.Свидетельство включает следующие сведения:
3.1.1.Полное название Учреждения.
3.1.2. Фамилия, имя, отчество выпускника.
3.1.3. Название дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы, по которой воспитанник прошел полный курс обучения, объединение, количество часов, сроки обучения.
3.1.4. Регистрационный номер.
3.1.5. Дата выдачи Свидетельства.
3.1.6. Подпись педагога.
3.1.7. Подпись директора учреждения, печать.

4. Порядок учёта

4.1. Под учётом понимается регистрация Свидетельств в Книге учета регистрации и выдачи Свидетельств» (документа об освоении) (далее – Книга учёта).

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

4.3. Номер Свидетельства должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге учёта.

4.4. Записи, вносимые в Свидетельство, должны быть четкими и аккуратными, выполнены чернилами или на компьютере.

4.5. В случае если тот или иной пункт в Свидетельстве не заполняется, в нем ставится прочерк.

4.6. При учёте Свидетельства в Книге учёта вносятся следующие сведения:
- номер свидетельства,
- фамилия, имя выпускника,
- объединение,
- основание выдачи (приказа об окончании обучения и дату приказа),
- дата выдачи свидетельства,
- ФИО и подпись получателя свидетельства об обучении.

4.7. Книга учёта заполняется заместителем директора по УВР и хранится у директора Учреждения.

5. Порядок выдачи

5.1. Свидетельство выдаётся воспитанникам по окончании обучения по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе. Вручение Свидетельства выпускникам Учреждения проводится в торжественной обстановке.

Приложение № 1

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ – СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, «ФУРМАНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ"

С В И Д Е Т Е Л Ь С Т В О

Настоящее свидетельство выдано

_____

(Ф.И.О. выпускника)

в том, что он(а) с «___» сентября 20 ___г. по «___» мая 20 ___ г.

занимался (алась) в объединении дополнительного образования

_____

ОГКОУ Фурмановского детского дома.

Пройден курс обучения по общеобразовательной общеразвивающей программе

_____

в количестве _____ часов.

Директор ОГКОУ Фурмановского детского дома _____ С.А. Рябова

Педагог дополнительного образования _____ (_____)

Дата выдачи свидетельства: «___» _____ 20 ___ г.

Регистрационный номер № _____