

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ № 07 от  
«08» 09 2019

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СЕРТИФИКАТА О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Документы «Сертификат о дополнительном образовании» ООО «ЦДО» является формой констатации факта получения дополнительного образования обучающимся (слушателем), прошедшим полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей программе и успешно прошедшему итоговую аттестацию в форме, определенной образовательной программой.

1. Настоящее Положение определяет требования к процедуре оформления и механизму выдачи выпускного документа.

2. Выпускной документ подтверждает овладение обучаемыми уровнем знаний и достижений, заявленных в дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых в соответствии с законом образования.

3. Правом на получение «Сертификата о дополнительном образовании» пользуются обучающиеся, успешно прошедшие полный курс освоения дополнительной общеразвивающей программы, предусматривающей от 1 учебного года обучения. Допустимый процент академической задолженности для получения выпускного документа – 10% от полного курса.

5. Обязательным условием выдачи Сертификата является прохождение итоговой аттестации в форме, предусмотренной программой обучения.

6. Порядок оформления Сертификата.

6.1. Педагоги/ консультанты, представляют на рассмотрение Учебной части результаты аттестационных мероприятий, успешно прошедших курс обучения по дополнительной общеразвивающей программе. На основании результатов аттестационных мероприятий выпускается приказ о выдаче выпускного документа.

6.2. Сертификат заверяется подписью директора и печатью организации.

6.3. Ответственность за изготовление, учет и хранение документов по выдаче несет администратор организации.

6.4. Сертификат о дополнительном образовании регистрируется в специальной ведомости учета «Ведомость выдачи выпускных документов», хранящейся в ООО «ЦДО» в учебной части.

6.5. Вручение Сертификата о дополнительном образовании производится директором или по его поручению уполномоченными лицами.

7. Документ «Сертификат о дополнительном образовании»:


7.1 Бланк «Сертификат о дополнительном образовании» (Приложение 1).

7.2. В бланк «Сертификат о дополнительном образовании» вносится запись об освоении дополнительной образовательной программы, указывается направление обучения, указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, название организации; номер и дата выдачи документа. Выпускной документ заверяется подписью директора и печатью организации. К выпускному документу прилагается «Лист успеваемости» с информацией об освоении учебного материала (название темы, общее количество часов по каждой теме и за весь период обучения).

8. В случае утраты выпускного документа Законный представитель (Заказчик) или сам обучившейся (при достижении 18 лет) обращается с заявлением на имя директора о выдаче дубликата (дубликат выдается один раз). На основании заявления выдается дубликат документа, о чем делается соответствующая пометка в «Ведомости выдачи выпускных документов».
9. Обучающимся, прослушавшим образовательную программу, но не прошедшим аттестационные мероприятия, в соответствии с требованиями программы, выдается справка с указанием фактически посещенных академических часов.
10. Справка подписывается директором и заверяется печатью организации.
11. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением педагогического совета.
12. Документ «Сертификат» о дополнительном образовании, в рамках реализации и освоении образовательной программы, не присваивает квалификацию, либо профессию и не является переподготовкой профессиональной направленности обучающегося. Юридической силы, с точки зрения профессионального обучения, не имеет.

*Разработано:*

*Заместитель директора*

  
\_\_\_\_\_ *Макарская Н.О.*