



Утверждено приказом
директора школы № 2/8
От 01.09. 2023г.

**Положение о документах, выдаваемых учащимся по программам
дополнительного образования,
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Дзержинской средней школы №1**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок выдачи документов об образовании (далее - Документы) обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Дзержинской средней школы №1 (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.09.2020 г. №533 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный приказом министерства просвещения российской федерации от 09.11.2018 г. №196»;

- Уставом Школы.

1.3. Учащимся Школы выдаются документы:

1.3.1. Свидетельство об образовании – документ, подтверждающий факт успешного завершения обучения учащимися по дополнительным общеобразовательным программам Школы (далее - Программа);

1.3.2. Справка об обучении – документ, подтверждающий факт обучения учащегося по отдельным темам Программы.

1.4. Документы об образовании заполняются на компьютере или от руки на русском языке.

1.5. Образцы документов разрабатываются Школой самостоятельно.

1.6. За выдачу документов и их дубликатов плата не взимается.

2. Порядок выдачи свидетельства об образовании

2.1. Учащимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию по Программе Школы, выдается свидетельство об образовании установленного образца (далее – Свидетельство).

2.2. Свидетельство представляет собой бланк формата А4, несущий в своем составе следующие элементы:

- название и логотип Учреждения и партнеров, участвующих в реализации Программы (при наличии);
- логотип Программы (при наличии);
- наименование документа;
- реквизиты правообладателя свидетельства (фамилия, имя, отчество, образовательное учреждение);
- период обучения, форму обучения, количество учебных часов, направленность Программы;
- печать и подпись директора Школы.

2.3. Заполнение бланков Свидетельств, внесение записи в журнал учета выдачи Свидетельств Учреждения о факте выдачи Свидетельства, выдача Свидетельств осуществляется педагогом Программы.

2.4. Контроль за выдачей Свидетельств, хранение журнала учета выдачи Свидетельств осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.5. Образец Свидетельства об образовании в приложении № 1.

3. Порядок выдачи справки об обучении

3.1. Учащимся, не завершившим обучение по Программе, выдается справка об обучении установленного образца (далее – Справка).

3.2. Основанием для выдачи Справки являются записи в журнале учета работы объединения в системе дополнительного образования детей, подтверждающие изучение обучающимися отдельных тем Программы.

3.3. Справка представляет собой бланк Учреждения формата А5, несущий в своем составе следующие элементы:

- название и логотип Школы;
- логотип Программы (при наличии);
- наименование документа;
- реквизиты правообладателя справки (фамилия, имя, отчество, образовательное учреждение);
- период обучения, форму обучения, направленность Программы;
- подпись руководителя Программы.

3.4. Заполнение и выдачу Справок осуществляет руководитель Программы.

3.5. Образец справки в приложении №2.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся после обсуждения на педагогическом совете Школы и утверждаются директором Школы.