

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи документов об обучении
лицам, освоившим образовательные программы,
по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации,
в муниципальном автономном учреждении дополнительного
образования Центр развития творчества детей и юношества
«Контакт» города Тюмени

1. Положение о порядке выдачи документов об обучении лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Центр развития творчества детей и юношества «Контакт» города Тюмени (далее – Положение, Центр) разработано в соответствии с ч.15 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Центра и устанавливает порядок выдачи лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации в Центре, документа об обучении.

2. Документом об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, является справка об обучении.

3. Форма справки об обучении приведена в приложении №1 к настоящему Положению.

4. Справка об обучении (её дубликат) выдается несовершеннолетним обучающимся по заявлению их родителей (законных представителей), совершеннолетним гражданам – по их личному заявлению.

5. Справка об обучении выдается при условии выполнения обучающимся учебного плана по соответствующей образовательной программе.

6. Справка об обучении выдается в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации поступившего заявления.

7. В справке об обучении может указываться освоение одной или нескольких образовательных программ.

8. Справка об обучении выдается на основании приказа директора Центра о завершении обучения по соответствующей образовательной программе (программам).

9. Выдаваемой справке об обучении присваивается номер.

10. Номер справки об обучении включает в себя: две последние цифры года, в котором осуществляется выдача справки об обучении, знак "-" (тире), порядковый номер записи в книге учета выданных справок об обучении (например, 17-42).

11. Справка об обучении может быть выдана в любое время после завершения освоения образовательной программы.

12. Взамен утерянной (утраченной) справки об обучении выдается её дубликат.

На дубликате справки об обучении в правом верхнем углу лицевой стороны бланка указывается слово «ДУБЛИКАТ».

Присвоенный Центром в соответствии с настоящим Положением номер справки об обучении сохраняется при выдаче дубликата справки об обучении.

13. Справка об обучении выдается заместителем директора Центра под личную подпись обучающемуся при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

14. Центр ведет Книгу учета выданных справок об обучении в электронном виде по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Форма справки об обучении

Лицевая сторона

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Центр развития творчества детей и юношества
«Контакт» города Тюмени

СПРАВКА

об обучении

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата рождения)

прошёл(ла) в _____ уч.году обучение по (название программ)

_____ (расшифровка подписи)

№ _____

Дата выдачи _____

Оборотная сторона

Наименование образовательной программы	Наименование курса, дисциплины, модуля	Общее количество часов

Книга учета выданных справок об обучении

в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования

Центр развития творчества детей и юношества
«Контакт» города Тюмени

№ п/п	Дата получения свидетельства об обучении	ФИО обучаю- щегося	Наименование образовательной программы (образовательных программ)	Дата и номер приказа об освоении образовательной программы (образовательных программ)	ФИО и подпись получателя справки об обучении
1	2	3	4	5	6