

Муниципальное автономное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«Детско-юношеский центр»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке выдачи документов,**  
**подтверждающих обучение**  
**в Муниципальном автономном образовательном**  
**учреждении дополнительного образования**  
**«Детско-юношеский центр» по дополнительным**  
**общеобразовательным общеразвивающим программам**

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол педагогического  
совета №1 от 30.08.2022

г. Верхняя Салда  
2022 год

\_\_\_\_\_ Е.П.Чукавина

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр» по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам**

#### **1. Общие положения**

1. Настоящее "Положение о порядке выдачи и регистрации документов, подтверждающих обучение в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр» по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам" (далее – Положение), определяет процедуру оформления и регистрации документов об обучении в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр» (далее – «ДЮЦ», "Учреждение").

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 4 статьи 33, статьёй 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, "Положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся "ДЮЦ".

#### **2. Порядок выдачи документов обучающимся**

1. Обучающиеся – лица, зачисленные в установленном порядке в «ДЮЦ» для обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – ДООП), реализуемым «ДЮЦ».

2. Обучающимся «ДЮЦ» могут выдаваться следующие документы, подтверждающие обучение по ДООП, реализуемым Учреждением:

- 1) справка об обучении;
- 2) справка о периоде обучения;
- 3) Сертификат об обучении.

3. При досрочном прекращении образовательных отношений «ДЮЦ» в трехдневный срок, после издания приказа об отчислении обучающегося, выдает отчисленному лицу справку о периоде обучения в Учреждении.

4. Справки об обучении, о периоде обучения выдаются обучающимся или их родителям (законным представителям) по запросу.

5. Сертификат об обучении выдаются обучающимся или их родителям по окончании обучения.

6. Допускается направление справок и сертификатов об обучении в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования). Указанные документы, направляются в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

7. Справка об обучении оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению подтверждает факт текущего обучения в «ДЮЦ» и содержит следующие данные: название Учреждения, фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, наименование образовательной программы наименование творческого объединения.

8. Справка о периоде обучения в оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению выдаётся в случае частичного освоения обучающимся ДООП и содержит следующие данные: название Учреждения, фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, наименование образовательной программы, объём освоенных часов, сроки обучения.

9. Сертификат об обучении оформляется согласно приложению № 3 к настоящему Положению выдается обучающимся, родителям (законным представителям) при условии полного освоения обучающимся образовательной программы и прохождения промежуточной и итоговой аттестации в соответствии с "Положением о промежуточной и итоговой аттестации учащихся "ДЮЦ".

10. В Сертификате об обучении в Учреждении указываются: название Учреждения; дата выдачи, фамилия, имя, отчество обучающегося; наименование освоенной образовательной программы, срок реализации образовательной программы.

11. В Сертификате об обучении может указываться освоение одной или нескольких образовательных программ, реализуемых в Учреждении.

12. Сертификат может быть выдано в любое время после завершения освоения образовательной программы.

13. Сертификат заверяется печатью «ДЮЦ».

14. За выдачу документов плата не взимается.

15. Заполнение Сертификата производится ручным или печатным способом.

16. Ответственным за выдачу документов, подтверждающих обучение, а также достоверность сведений, указанных в документах, является педагог «ДЮЦ», реализующего образовательную программу.

17. Сертификат об обучении в электронной форме направляется на адрес электронной почты обучающемуся, либо родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося, указанный в заявлении о выдаче Сертификата об обучении в электронном виде.

18. Сертификат об обучении на бумажном носителе выдается под личную подпись обучающемуся при предъявлении 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, в десятидневный срок с момента поступления запроса в Учреждении.

Приложение № 1 к  
Порядку выдачи документов, подтверждающих обучение в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр»

**Справка об обучении**

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(фамилии, имя, отчество обучающегося)

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а) обучается в

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр» по образовательной программе

— \_\_\_\_\_  
(наименование программы)

— \_\_\_\_\_  
(наименование объединения, номер группы)

с \_\_\_\_\_ по настоящее время.

Директор

ФИО

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(М. П.)

Приложение № 2 к  
Порядку выдачи документов, подтверждающих обучение в Муниципальном  
автономном образовательном учреждении дополнительного образования  
«Детско-юношеский центр»

**Форма**

Фирменный бланк Учреждения

**Справка о периоде обучения**

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(фамилии, имя, отчество)

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а) обучался(лась)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

Муниципальном автономном образовательном учреждении  
дополнительного образования «Детско-юношеский центр» по образовательной  
программе

по образовательной программе

\_\_\_\_\_ (наименование программы)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(указать сроки обучения)

Общий срок освоения образовательной программы составляет \_\_\_\_ часов,  
из которых обучающимся освоено \_\_\_\_ часов.

Директор

ФИО

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(М. П.)

Приложение № 3 к  
Порядку выдачи документов, подтверждающих обучение в Муниципальном  
автономного образовательном учреждении дополнительного образования  
«Детско-юношеский центр»

**Форма**

Фирменный бланк Учреждения

**СЕРТИФИКАТ  
об обучении**

Настоящее Сертификат выдан \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)  
об успешном окончании  
дополнительной общеобразовательной общеразвивающей  
программы (объем \_\_\_\_\_ часов)

---

в Муниципальном автономном образовательном учреждении  
дополнительного образования «Детско-юношеский центр»  
Период обучения с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Директор  
ФИО

М.П.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 498303153163862419047617439719797899236556763135

Владелец Чукавина Елена Петровна

Действителен с 10.04.2023 по 09.04.2024