УТВЕРЖДЕНО
на Совете Центра «Стратегия»
протокол №015 от 17.11.2014

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «Центр дополнительного образования «Стратегия»

_____ И.А. Шуйкова

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБУЧЕНИЯ
в МАУ ДО «Центр дополнительного образования «Стратегия» по дополнительным общеразвивающим программам, указанным в муниципальном задании

1. Настоящее Положение определяет общие правила к процедуре оформления, учета и выдачи «Свидетельства о результатах обучения» (далее Свидетельство) в МАУ ДО «Центр дополнительного образования «Стратегия».
2. Свидетельство является документом, показывающим результаты образовательной деятельности и подтверждает получение обучающимся дополнительного образования по программе (программам) дополнительного образования.
3. Свидетельство подтверждает овладение обучающимся уровня знаний и достижений, заявленных в дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых в МАУ ДО «Центр дополнительного образования «Стратегия».
4. Правом на получение Свидетельства пользуются обучающиеся Центра, успешно прошедшие курс освоения дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в МАУ ДО «Центр дополнительного образования «Стратегия».
5. Обязательным условием выдачи Свидетельства является:
   5.1. процент пропущенных занятий по выбранному направлению обучения <= 30%;
   5.2. обучающийся занимает в рейтинге успеваемости по выбранному направлению обучения 1-5 место.
6. Преподаватели МАУ ДО «Центр дополнительного образования «Стратегия» представляют (в установленные сроки) список обучающихся,

согласно п.5 настоящего Положения, на основании которого издается приказ о выдаче Свидетельств обучающимся.

7. На основании приказа на каждого обучающегося выписывается Свидетельство установленного образца.
8. Записи, вносимые в Свидетельство, должны быть четкими и аккуратными, выполнены черными чернилами или заполнены на компьютере.
9. Свидетельство регистрируется в специальной книге учета выдачи Свидетельств, хранящейся в Центре. Свидетельству присваивается регистрационный номер.
10. Вручение Свидетельства производится директором Центра или по его поручению уполномоченными лицами в торжественной обстановке.
11. В бланк Свидетельства вносится фамилия, имя, обучающегося, информация о прохождении обучения по дополнительной общеразвивающей программе, даты начала и окончания обучения, подпись директора Центра, печать Учреждения.
12. В случае утраты Свидетельства, обучающийся - выпускник должен обратиться с заявлением на имя директора Центра. На основании заявления, подписанного директором Учреждения, обучающемуся может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в регистрационной книге.