

ПРИНЯТО
На заседании
Педагогического совета
протокол
от 24.06.2021 г. № 6

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
Анашенской СОШ №1
_____ В.Н.Горина
от 25.06.2021 г. № 195

**Положение о документах, выдаваемых учащимся
муниципального бюджетного образовательного учреждения
Анашнской средней общеобразовательной школы № 1**

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок выдачи документов об образовании (далее - Документы) обучающихся муниципального бюджетного образовательного учреждения Анашенской средней общеобразовательной школы № 11 (далее - Учреждение).

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 30.09.2020г. №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 Учреждения.

Учащимся Учреждения выдаются документы:

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

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

Документы об образовании заполняются на принтере или от руки на русском языке.

Образцы документов разрабатываются Учреждением самостоятельно.

За выдачу документов и их дубликатов плата не взимается.

2. Порядок выдачи свидетельства об образовании

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

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 Учреждения.

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

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

Образец Свидетельства об образовании в приложении № 1.

3. Порядок выдачи справки об обучении

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

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

Справка представляет собой бланк Центра формата А5, несущий в своем составе следующие элементы:

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

Заполнение и выдачу Справок осуществляет руководитель Программы.

Образец справки в приложении №2.

4. Заключительные положения

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

Приложение №1

к положению

о документах, выдаваемых
учащимся

муниципального бюджетного
образовательного учреждения
Анашенской СОШ № 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АНАШЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1

СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОБРАЗОВАНИИ

(фамилия, имя и отчество учащегося)

В период с _____ по _____ 20____ года обучался в _____ форме в
муниципальном бюджетном образовательном учреждении Анашенской
СОШ № 1

по дополнительной общеразвивающей программе « _____ »
_____ направленности объемом _____ часов и успешно прошел

(указать направленность
программы)

итоговую аттестацию по темам программы:

« _____ »

« _____ »

« _____ »

« _____ »

Директор

МП

В.Н.Горинова

Рег. № _____

от _____ года

Приложение №2

к положению

о документах, выдаваемых
учащимся

муниципального бюджетного
образовательного учреждения
Анашенской СОШ № 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АНАШЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1

СПРАВКА ОБ ОБРАЗОВАНИИ

Настоящая справка подтверждает, что _____
(фамилия, имя и отчество учащегося)

В период с _____ по _____ 20____ года обучался в муниципальном
бюджетном образовательном учреждении Анашенской СОШ № 1
по дополнительной общеразвивающей программе « _____ »
(указать название программы)
_____ направленности
(указать направленность программы)

Педагог дополнительного образования _____ (подпись) _____ (ФИО)