

ПРИНЯТО
на заседании методического объединения
ОГАУДО «Детско-юношеский центр
«Солнечный»
протокол №1 от 20.10.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
ОГАУДО ЦОЦ «Солнечный»
С.В. Поздняков
приказ от 15.11.2017 № 95



ПОЛОЖЕНИЕ

о документах, подтверждающих обучение в областном государственном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Солнечный», если форма документа не установлена законом

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Положения о документах, подтверждающих обучение в областном государственном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Солнечный» (далее Учреждение), если форма документа не установлена законом (далее – Положение), разработано в соответствии с ч.4 ст.33 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ.

1.2. Положение о документах, подтверждающих обучение в Учреждении, если форма документа не установлена законом, является локальным актом, определяющим порядок правил выдачи документов, подтверждающих обучение в Учреждении.

1.3. Обучающиеся в Учреждении – это лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы.

II. ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ

2.1. Обучающимся Учреждения выдаются следующие документы, подтверждающие обучение:

1. справка об обучении содержит данные: фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, название Учреждения, направление деятельности, дата начала обучения, приказ о зачислении, год обучения (Приложение 1);

2. справка о периоде обучения в Учреждении содержит данные: фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, название Учреждения, направление деятельности, период обучения (Приложение 2).;

3. свидетельство об окончании Учреждения содержит данные:

фамилия, имя, отчество обучающегося, название Учреждения, направление деятельности, годы обучения (Приложение 3).

2.2. Справка об обучении, о периоде обучения в Учреждении выдается обучающимся, родителям (законным представителям) по устному или письменному запросу в течение 10-ти календарных дней.

2.3. Свидетельство об окончании выдается обучающимся, родителям (законным представителям), в случае отсутствия обучающегося по уважительной причине, на основании Положения о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и копии документа (свидетельства о рождении или первой страницы паспорта обучающегося).

III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫДАЧУ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ

3.1. Ответственным за выдачу справки об обучении, справки о периоде обучения, а также свидетельства об окончании Учреждения является заместитель директора по дополнительному образованию.

3.2. Лицо, осуществляющее выдачу данных документов, несет ответственность за предоставление недостоверных данных.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Срок действия положения не ограничен.

4.2. При изменении законодательства в данный локальный акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

СПРАВКА

Дана настоящая _____
(ФИО обучающегося, дата рождения)

в том, что он(а) действительно является обучающимся ОГАУДО «Детско-юношеский центр «Солнечный» по дополнительной общеобразовательной программе _____
(название программы)

с _____ по настоящее время.
(дата зачисления и номер приказа о зачислении)

Директор

(ФИО, подпись)

СПРАВКА

Дана настоящая _____
(ФИО обучающегося, дата рождения)

в том, что он(а) действительно являлся обучающимся ОГАУДО «Детско-юношеский центр «Солнечный» по дополнительной общеобразовательной программе _____
(название программы)

с _____
(период обучения)

Директор

(ФИО, подпись)