

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Протоколом Совета родителей

Приказом директора

от 28.12.2017 г. № 2

от 29.12.2017 г. № 226/2

Протоколом Совета обучающихся

от 28.12.2017 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о выдаче свидетельства о дополнительном образовании в государственном казенном общеобразовательном учреждении «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №36 города Ставрополя»

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 36 города Ставрополя» (далее - Учреждение).

1.2. Свидетельство является формой подтверждения факта получения дополнительного образования обучающимся.

1.3. Свидетельство выдается обучающемуся, освоившему полный курс обучения по образовательным программам дополнительного образования.

1.4. Форма Свидетельства устанавливается Учреждением и приведена в приложении.

1.5. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Порядок оформления, учёта и выдачи Свидетельства

2.1. Педагог, реализующий образовательную программу дополнительного образования, представляет администрации Учреждения справку о прохождении обучающимся полного курса обучения по образовательной программе дополнительного образования с указанием

названия программы, объема в часах. На основании вышеуказанных документов издается приказ о выдаче Свидетельства.

2.2. Данный документ состоит из бланка Свидетельства (формат А5).

2.3. Бланк Свидетельства заполняется чёрными чернилами, без исправлений. Допускается заполнение указанного документа печатающими устройствами.

2.4. Подпись директора заверяется печатью Учреждения.

2.5. Каждому Свидетельству присваивается номер, сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения книги учёта.

2.6. При учёте Свидетельств в книгу учёта вносятся следующие сведения:

- номер свидетельства;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- основание выдачи (№ и дата приказа об окончании обучения);
- дата выдачи свидетельства;
- подпись обучающегося.

2.7. В случае утраты Свидетельства обучающийся (его законный представитель) может обратиться с заявлением на имя директора Учреждения о выдаче дубликата. На основании заявления издается приказ, выдается дубликат документа, о чем делается отметка в регистрационном журнале.

2.8. Дубликат Свидетельства оформляется с пометкой «Дубликат» в правом верхнем углу. Все данные первоначального документа остаются неизменными.