

Принято

Педагогическим Советом Частного образовательного учреждения дополнительного образования Образовательный центр «Лингва-Плюс» «22» марта 2018г.

Протокол № 4

Утверждено

Приказом директора частного образовательного учреждения дополнительного образования Образовательный центр «Лингва-Плюс»

№ 13 от 22 марта 2018г.

(Е.И.Каменская)



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления, выдачи и учета документов об обучении (их дубликатов) и справок об обучении (периоде обучения) в Частном образовательном учреждении дополнительного образования Образовательном центре «Лингва-Плюс»

г.Артём

1. Общие положения

1.1. Положение о выдаче документов об обучении по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, их дубликатов и справок об обучении (периоде обучения) установленного образца (далее - Положение) определяет виды документов установленного образца, выдаваемых лицам, обучавшимся по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в Частном образовательном учреждении дополнительного образования «Лингва-Плюс» (далее - Центр), требования к заполнению бланков документов, порядок выдачи, хранения и учета таких документов.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом университета, локальными нормативными актами Центра.

2. Виды документов об обучении установленного образца

2.1. В Центре выдаются следующие формы документов:

- документы об обучении – Свидетельство (Приложение 1);
- справка об обучении (о периоде обучения) (Приложение 2).

2.2. Свидетельство выдается лицам, освоившим дополнительную общеобразовательную (общеразвивающую) программу из утвержденного списка (Приложение 3).

2.3. Справка об обучении (о периоде обучения) лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Центра.

3. Требования к бланкам документов о дополнительном образовании

3.1. Образцы бланков документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, утверждаются приказом Директора Центра.

3.2. Бланки документов об обучении не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией.

3.3. Справки об обучении (о периоде обучения) изготавливаются на официальных бланках Центра в соответствии с установленной формой.

4. Требования к заполнению бланков документов о дополнительном образовании

4.1. Бланки документов заполняются на государственном языке Российской Федерации – на русском языке с использованием принтера черно-белой печатью. Допускается при заполнении документов использование шариковой или гелевой ручки с чернилами черного или синего цвета.

5. Порядок выдачи, хранения и учета документов о дополнительном образовании

5.1. Бланки документов об обучении (дубликатов) изготавливаются по заявке заведующего дошкольным или заведующего языковым отделением в количестве, необходимом для осуществления деятельности.

5.2. За выдачу документов об обучении и дубликатов указанных документов с обучающихся плата не взимается.

5.3. Ответственность за правильность оформления, регистрацию, выдачу обучающимся документов несет руководитель структурного подразделения, на базе которого реализуются дополнительные программы.

5.4. Для регистрации документов об обучении (дубликатов) в Центре заводятся журнал учета выдачи документов об обучении (их дубликатов) (далее – Журнал), в который заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер документа;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- номер бланка документа;
- название дополнительной программы;
- дата выдачи документа;
- подпись лица, уполномоченного на выдачу документа;
- подпись лица, получившего документ.

Документ об обучении (дубликат) выдается лично обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.

5.5. Журналы прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются подписью уполномоченного лица и хранятся у руководителя структурного подразделения, на базе которого реализуется дополнительная программа.

5.6. Документ, содержащий ошибки, обнаруженные после его получения, подлежит замене на документ без ошибок. Документ, содержащий ошибки, подлежит изъятию и уничтожению.

5.7. Дубликат документа об обучении выдается на основании личного заявления обучающегося (законного представителя) обучающегося. На бланке документа указывается слово «дубликат».

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

Министерство образования и науки
Российской Федерации

Частное образовательное учреждение
дополнительного образования
Образовательный центр
«Лингва-Плюс»

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Серия АА №

Выдано гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он (а) обучался (лась)

с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г.

по программе _____

Гр. _____
(фамилия, инициалы)

проработал (а) следующие темы по указанной
программе:

№ п/п	Тема	Кол-во часов

Директор _____

Секретарь _____

Город Артем

«___» _____ 20__ г.

**Министерство образования и науки
Российской Федерации
Частное образовательное учреждение
дополнительного образования
Образовательный центр
«Лингва-Плюс»**

СВИДЕТЕЛЬСТВО

**Частное образовательное учреждение дополнительного образования
Образовательный центр «Лингва-Плюс»**

Справка об обучении (периоде обучения)

По месту требования

№ _____ от _____

Данная справка дана _____
(фамилия, имя, отчество – при наличии)
дата рождения «___» _____ г. в том, что он(а) с «___» _____ 20__ г. по «___»
_____ 20__ г обучался (обучалась) в **Частном образовательном учреждении дополнительного
образования Образовательный центр «Лингва-Плюс» по дополнительной общеобразовательной
(общеразвивающей) _____ программе**

Директор ЧОУДО «Лингва-Плюс» _____ Е.И.Каменская

Список программ,
по окончании которых выдаётся Свидетельство об обучении:

1. «Active English»;
2. «Total English» (после окончания каждой ступени);
3. «Подготовка в ВУЗ по физике»;
4. «Подготовка в ВУЗ по математике»;
5. «Подготовка в ВУЗ по истории»;
6. «Подготовка в ВУЗ по обществознанию»;
7. «Подготовка в ВУЗ по русскому языку»
8. «Открывая Китай»;
9. «Подготовка к HSK».