

**Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования
Центр детского творчества «Витязь»
(МОУ ДО ЦДТ «Витязь»)**



Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
Л.В. Рощина
20 01 г.



Утверждено
Директор МОУ ДО ЦДТ «Витязь»
М.В. Мирошникова
приказ № 01-08/12 от 30.05.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о выдаче документов об освоении дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программы обучающимся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение утверждается в целях повышения ответственности, участников образовательного процесса муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Центра детского творчества «Витязь» (далее – МОУ ДО ЦДТ «Витязь») за результат в рамках своей зоны ответственности.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок заполнения, учета и выдачи документа об освоении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее - ДООП) обучающимся МОУ ДО ЦДТ «Витязь», структуру документа, полномочия и ответственность работников, участвующих в заполнении документа. Форма документа определяется МОУ ДО ЦДТ «Витязь» в виде Свидетельства (приложение 1)

1.3. Свидетельство удостоверяет освоение указанной ДООП в полном объеме, успешное прохождение итоговой аттестации.

2. Условия выдачи документов об освоении ДООП

2.1. На основании результатов итоговой аттестации, представленной педагогами, заместитель директора по УВР составляет списки для проекта приказа, передает для вручения Свидетельство об окончании педагогу.

2.2. Обязательным условием выдачи свидетельства является полное непрерывное освоение программы со сроком реализации от 1 до 5 лет, в зависимости от направленности программы, а также успешное прохождение итоговой аттестации.

2.3. Свидетельство выдается в соответствии с приказом МОУ ДО ЦДТ «Витязь».

3. Порядок выдачи документов об освоении ДООП

3.1. Для выдачи документа об освоении ДООП педагоги дополнительного образования обязаны подготовить до 1 мая текущего учебного года предварительные списки обучающихся претендующих на получение Свидетельства об окончании (приложение 2).

3.2. Подготовленные педагогом дополнительного образования списки обучающихся передаются на согласование заместителю директора по УВР для проекта приказа.

3.3. На основании согласованных списков обучающихся заместитель директора по УВР готовит проект приказа о выдаче Свидетельств об освоении ДООП.

3.4. Учет Свидетельств ведется в электронной книге учета и записи выданных документов об освоении ДООП заместителем директора по УВР. Перечень Свидетельств, фиксируется в журнале с указанием количества.

3.5. Организацией работы по подготовке и выдаче Свидетельств об освоении ДООП занимается заместитель директора по УВР совместно с техником, секретарем и педагогом дополнительного образования.