

**ПРИНЯТО**

Педагогическим Советом  
МБУ ДО г. Мурманска  
ЦПО «ПрофСтарт»  
23.04.2018  
Протокол № 6

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора МБУ ДО  
г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт»  
№ 61 ОД от 25.04.2018

 Н.Н.Сайтбаталова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке выдачи документов об обучении  
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного  
образования г. Мурманска Центре профессиональной ориентации  
«ПрофСтарт»**

Юридический адрес: 183017, г. Мурманск, ул. Адмирала флота Лобова, д. 18  
ИНН 5190309629

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке выдачи документов об обучении**  
**в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования г.**  
**Мурманска Центре профессиональной ориентации «ПрофСтарт»**

**1 Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о выдаче документов об обучении в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования г. Мурманска Центре профессиональной ориентации «ПрофСтарт» (далее – Положение), если форма документов не установлена законом, разработано в соответствии с :

- ч.4 ст. 33 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г. Мурманска Центра профессиональной ориентации «ПрофСтарт» (далее – Учреждение)

1.2. Настоящий порядок устанавливает правила выдачи документа, подтверждающего обучение в Учреждении, лицам, успешно освоившим образовательные программы.

1.3. Документом об обучении по образовательным программам является:

- свидетельство об окончании обучения в Учреждении;
- справка об обучении в Учреждении;
- справка о периоде обучения в Учреждении.

1.4. Документы об обучении выдаются обучающимся по реализуемым в Учреждении лицензированным дополнительным общеобразовательным программам.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует бессрочно, до замены его новым Положением. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция признается утратившей силу.

1.6. Все изменения в Положение вносятся приказом директора Учреждения.

**2. Выдача справки об обучении в Учреждении.**

2.1. Справка об обучении в Учреждении выдается обучающемуся и (или) родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся на основании документов, удостоверяющих их личность по устному или письменному запросу.

2.2. Справка об обучении содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество обучающегося, номер школы, литер класса, название Учреждения, детского объединения, год обучения, день недели, время занятий. (Приложение №1)

2.3 Справка об обучении печатается на фирменном бланке учреждения и выдается по месту требования.

2.4. Справка об обучении регистрируется в канцелярии, выдается под роспись.

**3. Выдача справки о периоде обучения в Учреждении**

3.1 Справка о периоде обучения в Учреждении выдается обучающемуся и (или) родителям ( законным представителям) несовершеннолетних обучающихся на основании документов, удостоверяющих их личность по устному или письменному запросу.

3.2. Справка о периоде обучения в Учреждении выдается:

- для перевода обучающихся в другое учебное учреждение с целью продолжения обучения по выбранному направлению;
- для подтверждения периода обучения в Учреждении;
- лицам не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты .

3.3. . Справка о периоде обучения содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество обучающегося, название Учреждения, детского объединения, период обучения. (Приложение №2)

3.4. Справка о периоде обучения печатается на фирменном бланке учреждения, регистрируется в канцелярии, выдается под роспись.

#### **4. Выдача свидетельства об окончании обучения в Учреждении.**

4.1. Свидетельства об окончании обучения в Учреждении выдаются обучающимся, чьи программы предусматривают сдачу экзаменов, прошедшим полный курс обучения по программе дополнительного образования и успешно сдавшим итоговую аттестацию в форме, определенной Положением о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт».

4.2. Форма свидетельства определяется самим Учреждением. (Приложение № 3)

- Бланки свидетельств об окончании обучения заполняются на русском языке;
- Бланки свидетельств об окончании обучения заполняются гелевой ручкой черного цвета. Допускается заполнение указанных документов печатающими устройствами.
- В свидетельстве об окончании обучения указывается:
  - фамилия, имя, отчество обучающегося,
  - название Учреждения;
  - наименование программы;
  - годы обучения по образовательной программе;
  - количество часов обучения;
  - оценка за экзамен;
  - сведения о содержании изученных дисциплин;
  - подпись председателя экзаменационной комиссии;
  - подпись директора Учреждения;
  - печать Учреждения;
  - дата выдачи.

4.3. Свидетельства об окончании обучения в Учреждении выдаются выпускникам на основании протокола экзаменационной комиссии и решения Педагогического Совета Учреждения. Свидетельства выдаются через неделю после проведения итоговой аттестации.

4.4. Выдаваемому свидетельству об обучении присваивается номер.

4.5. Учреждение ведет Книгу учета выданных свидетельств об обучении на бумажном носителе и (или) в электронном виде по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.6. Свидетельство об обучении выдается под личную подпись обучающемуся при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

4.7. Свидетельства, не полученные выпускниками в год окончания обучения, хранятся в Учреждении до их востребования.

## **5. Выдача дубликата документа об обучении.**

5.1. Дубликат документа об обучении выдается:

- взамен утраченного документа об обучении;
- взамен документа об обучении, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

5.2. Выдача дубликата свидетельства осуществляется на основании письменного заявления выпускника или его законного представителя с указанием причины выдачи дубликата.

5.3. Взамен утерянного (утраченного) свидетельства об обучении выдается его дубликат.

На дубликате свидетельства об обучении в правом верхнем углу лицевой стороны бланка проставляется оттиск штампа «ДУБЛИКАТ».

5.4. Присвоенный учреждением в соответствии с настоящим Порядком номер свидетельства об обучении сохраняется при выдаче дубликата свидетельства об обучении.

5.5. О выдаче дубликата свидетельства в учреждении издается приказ.



Приложение № 2  
к Положению о порядке выдачи  
документов об обучении  
в МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ Г.МУРМАНСКА  
ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ОРИЕНТАЦИИ «ПРОФСТАРТ»

ул. Лобова, 18, г. Мурманск, 183017

☎ тел. 8 (815-2) 22-17-92

☎ тел./факс: 8 (815-2) 24-24-34

✉ e-mail: upkmuk@mail.ru

исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

СПРАВКА

об обучении в образовательном учреждении, реализующем дополнительные общеобразовательные  
(общеразвивающие) программы

Данная справка выдана \_\_\_\_\_,  
в том, что он(а) действительно обучался(лась) в муниципальном бюджетном учреждении  
дополнительного образования г. Мурманска Центре профессиональной ориентации «ПрофСтарт»  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
по \_\_\_\_\_ дополнительной \_\_\_\_\_ общеобразовательной \_\_\_\_\_ (общеразвивающей) \_\_\_\_\_ программе  
\_\_\_\_\_ направленности:

---

Директор  
М.П.

Н.Н.Сайтбаталова

**Книга учета выданных свидетельств об обучении**

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования г. Мурманска  
Центр профессиональной ориентации «ПрофСтарт»

№ п/п	Дата получения свидетельства об обучении	ФИО обучающегося	Наименование образовательной программы (образовательных программ)	Дата и номер приказа об освоении образовательной программы (образовательных программ)	ФИО и подпись получателя свидетельства об обучении
1	2	3	4	5	6

Комитет по образованию  
администрации города Мурманска

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
г. Мурманска  
Центр профессиональной ориентации «ПрофСтарт»

### Свидетельство

Настоящее свидетельство выдано \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ в том,

что он \_\_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. обучался (ась) в

**муниципальном бюджетном учреждении дополнительного  
образования г. Мурманска Центре профессиональной  
ориентации «ПрофСтарт»**  
по программе \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

**М.П.**

Председатель экзаменационной  
комиссии \_\_\_\_\_

Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_

за время обучения в муниципальном бюджетном учреждении  
дополнительного образования г. Мурманска Центре профессиональной  
ориентации «ПрофСтарт» обнаружил следующие знания:

Наименование предметов	Общее количество часов	Итоговая оценка

М.П. Директор \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Лицензия Министерства образования и науки Мурманской области  
Серия 51Л01 № 0000389 Регистрационный № 27-16 от 03.02.2016  
На срок бессрочно.