

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
Ленинградской области
**«КИНГИСЕПСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ И СЕРВИСА»
(ГБПОУ ЛО «ККТ и С»)**

Рассмотрено педагогическим советом ГБПОУ ЛО «ККТ и С»

Протокол от «13» декабря 2022 года № 2

Согласовано заместитель директора-руководитель ДТ «Кванториум»

от «13» декабря 2022 г.

Утверждено приказом

ГБПОУ ЛО «ККТ и С» от «14» декабря 2022 г. № 87-О

**Положение о порядке выдачи сертификата об обучении и
(или) справки о периоде обучения в структурном подразделении
«Детский технопарк «Кванториум»**

1. Основные сведения

Настоящее положение (далее – Положение) определяет порядок выдачи сертификата об обучении и (или) справки об освоении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы или её части (далее – ДОП) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ленинградской области «Кингисеппский колледж технологии и сервиса» (далее – ГБПОУ ЛО «ККТ и С») - структурном подразделении «Детский технопарк «Кванториум» (далее – ДТ «Кванториум»), правила заполнения и учёта сертификата об освоении проектного уровня ДОП, а также справки об освоении ДОП (ее части) и периоде обучения в ДТ «Кванториум».

2. Форма и заполнение сертификата

2.1. Сертификат выдается учащимся ДТ «Кванториум», успешно освоившим ДОП проектного уровня квантума, после прохождения итоговой аттестации (защиты проекта) на основании приказа.

2.2. Заместитель руководителя по образовательной деятельности в установленные сроки представляет руководителю ДТ «Кванториум» протокол аттестации (защиты проектов) прошедших обучение учащихся по итогам изучения дополнительной общеразвивающей программы проектного уровня. Протокол является приложением к соответствующему приказу.

2.3. Форма сертификата разрабатывается и утверждается ДТ «Кванториум» самостоятельно (Приложение 1).

2.4. В сертификате указываются следующие сведения:

- полное наименование и местоположение образовательной организации;
- фамилия, имя выпускника;
- наименование программы (программ) проектного уровня, по которым учащийся прошел полный курс обучения;
- количество часов по программе;
- сроки освоения программы;
- дата выдачи;
- подпись руководителя ДТ «Кванториум».

3. Справка об обучении

3.1. По мере завершения обучения по дополнительным общеразвивающим программам предквантума, вводного и углубленного уровней, а также в случае, когда учащийся выбывает из образовательной организации до завершения обучения по ДОП по причине перевода в другую образовательную организацию или по другой причине, родители (законные представители) могут обратиться за справкой об обучении или периоде обучения.

3.2. Форма справки об обучении по ДОП (её части) разрабатывается и утверждается ДТ «Кванториум» самостоятельно (Приложение 2).

3.3. Родители (законные представители) обращаются о необходимости получения справки письменным заявительным способом.

3.4. Руководитель «Кванториума» выносит устное распоряжение о выдаче справки.

3.5. Справка об обучении содержит следующие сведения:

- полное наименование образовательной организации;
- местоположение;
- фамилия, имя ученика;
- период обучения;
- наименование программы (программ), по которым учился;
- количество часов по программе (максимально пройденное);
- дата выдачи;
- подпись руководителя ДТ «Кванториум».

4. Правила заполнения документов, подтверждающих обучение по ДОП

4.1. Бланки документов, подтверждающих обучение по ДОП, заполняются на русском языке шариковой или гелиевой ручкой чернилами черного или синего цвета.

При заполнении бланков документов, подтверждающих обучение по ДОП, допускается использование принтера (шрифт Times New Roman черного цвета).

4.2. Заполнение бланков сертификатов об обучении по ДОП:

- после слов «настоящий сертификат подтверждает, что» указывается фамилия и имя лица, прошедшего обучение, в именительном падеже по центру одной или двумя строками;

- после слов «прошел(а) обучение по дополнительной общеразвивающей программе» указывается направленность ДОП (АДОП) в родительном падеже по центру строки;

- после слова «направленности» указывается наименование ДОП (АДОП) согласно наименованию утвержденной в установленном порядке ДОП (АДОП) в именительном падеже по центру одной или двумя строками, при этом подчеркивается:

«адаптированная», если обучение осуществлялось по АДОП,

«дополнительная», если обучение осуществлялось по ДОП;

после слов «в объеме» на этой же строке указывается объем ДОП (АДОП) в часах арабскими цифрами согласно учебному плану или учебно-тематическому планированию утвержденной в установленном порядке ДОП (АДОП);

- после слова «в период с» указывается число, месяц, год начала обучения и окончания обучения по ДОП (АДОП) в формате «с 00 месяца 0000 г. по 00 месяца 0000 г.» согласно распорядительным актам

образовательной организации о приеме на обучение и об отчислении с обучения по ДОП (АДОП);

- в одной строке указывается полное наименование должности руководителя ДТ «Кванториум» или иного уполномоченного лица, подписывающего сертификат об обучении, предусматривается место для личной подписи, указывается расшифровка подписи (инициалы и фамилия);

- ниже указывается населенный пункт (г. Кингисепп) и дата выдачи сертификата об обучении в формате «дд.мм.гггг.»

- после слов «Регистрационный №» указывается регистрационный номер сертификата об обучении из «Журнала регистрации сертификатов об обучении по ДОП, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам» (графа 1).

4.3. Заполнение бланков сертификатов об обучении по ДОП:

- после слов «от» указывается число, месяц, год и № справки об обучении (о периоде обучения) из «Журнала регистрации справок об обучении (о периоде обучения) по ДОП, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам» (графа б) в формате «от 00 месяца 0000 г.», № в формате «...-00», состоящего из порядкового номера справки об обучении (о периоде обучения) и двух последних цифр текущего года, разделенных дефисом и указанных арабскими цифрами;

после слов «данная справка выдана» указывается фамилия, имя и отчество обучающегося в дательном падеже по центру;

после слов «дата рождения» указывается число, месяц, год рождения в формате «00 месяца 0000 г.»;

- после слов «в том, что он(а) с» указывается число, месяц, год начала обучения и окончания обучения по ДОП (АДОП) в формате «с 00 месяца 0000 г. по 00 месяца 0000 г.» согласно приказу о приеме на обучение и об отчислении с обучения по ДОП (АДОП);

- после слов «обучался (лась) по (адаптированной) дополнительной общеразвивающей программе» вписывается направленность ДОП (АДОП) в родительном падеже по центру строки;

- после слова «направленности» указывается наименование ДОП (АДОП) согласно наименованию утвержденной в установленном порядке ДОП (АДОП) в именительном падеже по центру одной или двумя строками;

- после слов «нормативный срок обучения» указывается продолжительность обучения арабскими цифрами согласно утвержденной в установленном порядке ДОП (АДОП);

- после слов «приказ об отчислении от» указываются реквизиты приказа об отчислении из ДТ «Кванториум» (дата в формате «в формате от дд.мм.гггг. №...»);

- после слов «причина отчисления» указывается причина отчисления;

- в одной строке указывается полное наименование должности руководителя.

5. Порядок выдачи и регистрации документов, подтверждающих обучение по ДОП

5.1. В соответствии с частью 12 статьи 60 "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ за выдачу документов, подтверждающих обучение по ДОП, плата не взимается.

5.2. Бланки документов, подтверждающих обучение по ДОП (АДОП) и их дубликатов, подлежат регистрации.

5.3. Ответственность за регистрацию бланков документов, подтверждающих обучение по ДОП (АДОП) и их дубликатов, несет заместитель директора, заведующий по учебной работе ДТ «Кванториум».

5.4. Для регистрации сертификатов и справок об обучении оформляются журналы регистрации сертификатов и справок об обучении по дополнительным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам» по форме согласно Приложению 3, в которые заносятся следующие данные:

- графа 1: порядковый (он же регистрационный) номер документа;
- графа 2: фамилия, имя лица, прошедшего обучение;
- графа 3: наименование ДОП (АДОП);
- графа 4: реквизиты утвержденного руководителем приказа об отчислении обучающихся в связи с завершением обучения по ДОП (АДОП);
- графа 5: дата выдачи.

5.5. Журналы регистрации выдачи сертификатов и справок об обучении ведутся в электронном виде в течение учебного года, по окончании которого подлежат архивированию на внутреннем сервере ДТ «Кванториум» в соответствующем разделе.

6. Заключительные положения

6.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора ГБПОУ ЛО «ККТ и С».

6.2. Внесение изменений, дополнений в Положение осуществляется в соответствии с установленным порядком: проект изменений обсуждается и принимается в соответствии с порядком принятия локальных нормативных актов, установленным в ГБПОУ ЛО «ККТ и С», и согласовывается с педагогическим советом.

6.3. Новая редакция Положения утверждается приказом ГБПОУ ЛО «Кингисеппский колледж технологии и сервиса».

Официальный бланк
образовательной
организации

Справка об обучении (периоде обучения)

Данная справка выдана

дата рождения « ____ » _____ г.
в том, что он (а) с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
обучался (лась) по дополнительной общеразвивающей программе
_____ направленности

нормативный срок обучения _____.
Приказ об отчислении от ____ . ____ . 20__ г. № _____
Причина отчисления

Директор _____

ГБПОУ «ККТ и С»
Структурное подразделение «Детский технопарк «Кванториум»

Журнал
регистрации сертификатов/справок об обучении по дополнительным
общеразвивающим программам, в том числе адаптированным
дополнительным общеразвивающим программам

Журнал начат: _____

Журнал окончен: _____

..... район
Ленинградская область

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, прошедшего обучение	Наименование дополнительной общеразвивающей программы/ адаптированной дополнительной общеразвивающей программы (далее - ДОП (АДОП))	Реквизиты распорядительного акта об отчислении обучающегося	Дата выдачи
1	2	4	5	6