

Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
Научно-методический центр  
«Инновационное искусствознание»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

11 октября 2018

Л.Н. Шаймухаметова

*Шаймухаметова*



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о выдаче свидетельства о дополнительном образовании

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о выдаче свидетельства о дополнительном образовании» (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение устанавливает структуру, порядок оформления, учёта и выдачи «Свидетельства о дополнительном образовании» (далее – Свидетельство) Автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования Научно-методический центр «Инновационное искусствознание» (далее - Учреждение).

1.3. Свидетельство является формой констатации факта получения дополнительного образования обучающимся.

1.4. Свидетельство выдается обучающемуся, освоившему полный курс обучения по программам повышения квалификации, прошедшему итоговую аттестацию в форме, определенной положением «Об аттестации обучающихся».

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

#### 2. Порядок оформления, учёта и выдачи Свидетельства

3.1. Педагог, реализующий образовательную программу, информирует уполномоченное лицо о прохождении обучающимся полного курса обучения по образовательной программе с указанием названия программы. На основании вышеуказанных документов издается приказ о выдаче Свидетельства.

3.2. Данный документ состоит из бланка Свидетельства АО «Госзнак».

3.3. Бланк Свидетельства заполняются чёрными чернилами, без исправлений. Допускается заполнение указанных документов печатающими устройствами.

3.4. Подпись председателя или уполномоченного лица заверяется печатью Учреждения.

3.5. Номер каждого Свидетельства регистрируется в системе ФИС ФРДО и в книге учёта.

3.6. При учёте Свидетельства, в книгу учёта вносятся следующие сведения:

- номер свидетельства;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- дата выдачи свидетельства;
- подпись обучающегося или законного представителя, либо дата и номер почтового отправления (если свидетельство направлено через операторов почтовой связи общего пользования).

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

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