



ОДОБРЕНО
Решением Учёного совета
ЧОУ ВО «МАЭУ»
от 26» августа 2019 г.
Протокол № 01

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
№ 31-03 от 26.08.2019
Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чиркова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи документа об обучении лицам, освоившим
дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы
в Частном образовательном учреждении высшего образования
«Мурманская академия экономики и управления»



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документа об обучении лицам, освоившим дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в Частном образовательном учреждении высшего образования «Мурманская академия экономики и управления» (далее – ЧОУ ВО «МАЭУ»), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными актами, Уставом ЧОУ ВО «МАЭУ».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи сертификата лицам, освоившим дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в области искусств (далее – Сертификат), реализуемые в ЧОУ ВО «МАЭУ», структуру Сертификата, полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Сертификата.

1.3. Сертификат – документ, удостоверяющий освоение лицом в полном объеме дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в ЧОУ ВО «МАЭУ» (далее – ДООП).

1.4. Сертификат разрабатывается ЧОУ ВО «МАЭУ» самостоятельно по образцу и в порядке, установленном ЧОУ ВО «МАЭУ».

1.5. Сертификат выдается ЧОУ ВО «МАЭУ» по реализуемым им лицензированным дополнительным общеразвивающим программам, по которым предусмотрена выдача документа об обучении.

2. Выдача документов об обучении

2.1. Документ об обучении выдается лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей программе (далее – выпускник), предусматривающей выдачу документа об обучении.

Документ об обучении выдается не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

2.2. Дубликат документа об обучении выдается:

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

2.3. Документ об обучении (дубликат) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником или по заявлению выпускника.

2.4. Решение об отказе в выдаче Сертификата обучающемуся принимается ректором ЧОУ ВО «МАЭУ» в случае освоения дополнительной общеразвивающей программы не в полном объеме, в случае неудовлетворительной промежуточной аттестации, или её отсутствия, и оформляется приказом.

3. Структура Сертификата

3.1. Сертификат включает следующие сведения (Приложение 1):

- 3.1.1. Регистрационный номер;
- 3.1.2. Фамилию, Имя, Отчество обучающегося.
- 3.1.3. Год рождения обучающегося.
- 3.1.4. Дата поступления в ЧОУ ВО «МАЭУ» и дата окончания обучения.
- 3.1.5. Наименование ДООП.
- 3.1.6. Подпись ректора ЧОУ ВО «МАЭУ».
- 3.1.7. Печать ЧОУ ВО «МАЭУ».
- 3.1.8. Дата выдачи.

4. Заполнение документа об обучении

4.1. Бланки документа об обучении заполняются на русском языке

4.2. Бланки документа об обучении заполняются от руки, гелевой пастой чёрного цвета или печатным способом с помощью принтера шрифтом «TimesNewRoman» чёрного цвета.

4.3. В Сертификате указывается:

- регистрационный номер сертификата;
- фамилия, имя, отчество выпускника, год его рождения;
- дата начала и дата окончания ЧОУ ВО «МАЭУ»;
- наименование дополнительной общеразвивающей программы;
- дата выдачи.

4.4. Документ об обучении подписывается ректором ЧОУ ВО «МАЭУ», заверяется печатью ЧОУ ВО «МАЭУ».

4.5. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

4.6. В случае несогласия выпускника или его родителей (законных представителей несовершеннолетнего) с содержанием записей подается заявление на имя ректора ЧОУ ВО «МАЭУ». На основании представленного заявления ректором определяется механизм разрешения проблемы. Срок решения вопроса определяет ректор ЧОУ ВО «МАЭУ» по согласованию с выпускником или его родителем (законным представителем несовершеннолетнего).

5. Учет документа

5.1. Под учётом понимается регистрация Сертификата (дубликата) в Книге регистрации выдачи Сертификатов (дубликатов) (далее – Книга регистрации).

5.2. Каждому Сертификату (дубликату) присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Сертификат (дубликат). Данный номер сохраняется за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.

5.3. Регистрационный номер Сертификата (дубликата) должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.

5.4. При выдаче документа об обучении (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер документа об обучении (дубликата);
- фамилия, имя, отчество выпускника, в случае получения документа об обучении (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
- дата выдачи документа об обучении (дубликата);
- наименование дополнительной общеразвивающей программы;
- год рождения выпускника;
- год поступления в ЧОУ ВО «МАЭУ»;
- дата получения сертификата (дубликата);
- подпись лица, которому выдан документ об обучении (дубликат).

5.5. Книга регистрации находится у помощника ректора ЧОУ ВО «МАЭУ».

5.6. Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности.

6. Полномочия и ответственность педагогических работников

6.1. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Сертификат (дубликат) об освоении ДООП, возлагается на методиста ЧОУ ВО «МАЭУ», курирующего работу Детского центра «ЧУДО-ЧАДО» ЧОУ ВО «МАЭУ».

6.2. Копия Сертификата или справки об обучении в ЧОУ ВО «МАЭУ» остается в личном деле выпускника.

СЕРТИФИКАТ



Настоящий сертификат

Выдан

ФИО обучающегося

Сертификат удостоверяет, что указанный обучающийся успешно завершил обучение по общеобразовательной общеразвивающей программе

Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И.Чиркова

М.П.