

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

Рассмотрено
педагогическим советом ГБПОУ
ЛО «ККТ и С»
Протокол от «27» августа 2025 г.
№1

Утверждено
приказом ГБПОУ ЛО «ККТ и С»
от «29» августа 2025 г. № 26

Положение
о порядке выдачи сертификата об обучении
или справки о периоде обучения в структурном подразделении
«Центр детского научного и инженерно-технического творчества»
Новая редакция

Кингисепп, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) содержит порядок выдачи сертификата выпускника об освоении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее – ДОП) в «Центре детского научного и инженерно-технического творчества» (далее – ЦДНИТТ), структурном подразделении Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Кингисеппский колледж технологии и сервиса» (далее – ГБПОУ ЛО «ККТ и С»), устанавливает правила заполнения, учёта и выдачи сертификата об освоении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, а также справки о периоде обучения в ЦДНИТТ.

1.2. Форма и заполнение сертификата:

1.2.1. Форма сертификата разрабатывается и утверждается самостоятельно.

1.2.2. Руководитель ЦДНИТТ в установленные сроки формирует протокол итоговой аттестации прошедших обучение учащихся по итогам изучения ДОП. Издаётся приказ о завершении обучения по определённому направлению, который подписывает директор ГБПОУ ЛО «ККТ и С».

1.2.3. На основании приказа учащиеся получают сертификат об окончании изучения ДОП «Сертификат выпускника».

1.2.4. В сертификате указывается, какую ДОП освоил ученик по направлению.

1.2.5. В сертификате могут указываются следующие сведения:

- полное наименование образовательной организации;
- местоположение;
- фамилия, имя, отчество выпускника;
- сроки освоения программы;
- наименование программы (программ), по которым учащийся прошел полный курс обучения;
- количество часов по программе;
- номер сертификата;
- дата выдачи;
- подпись руководителя.

1.2.6. Регистрационный номер сертификата соответствует регистрационному номеру в журнале учёта.

1.2.7. Листы журнала учёта сертификатов об обучении прошиваются и скрепляются печатью.

1.3. Справка об обучении:

1.3.1. В случае, когда учащийся выбывает из ЦДНИТТ до завершения обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе по причине перевода в другую образовательную организацию или по другой причине, родители (законные представители) могут обратиться за справкой об обучении.

1.3.2. Форма справки об обучении по ДОП (её части) разрабатывается и утверждается ЦДНИТТ самостоятельно (приложение 1).

1.3.4. Родители (законные представители) обращаются к руководству ЦДНИТТ с заявлением о необходимости получения справки.

1.3.5. Руководитель ЦДНИТТ выносит устное распоряжение о выдаче справки.

1.3.6. Справка об обучении содержит следующие сведения:

- полное наименование образовательной организации;
- местоположение;
- фамилия, имя, отчество ученика;
- период обучения (с какой по какой учился);
- наименование программы по которой учился;
- количество часов по программе (максимальное, пройденное);
- дата выдачи;
- подпись руководителя структурного подразделения.

1.3.7. Регистрационный номер справки соответствует регистрационному номеру в журнале учёта справок.

1.3.8. Листы журнала учёта справок прошиваются и скрепляются печатью.

2. Требования к бланку сертификата, подтверждающего обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

2.1. Бланк сертификата выпускника об обучении по ДОП изготавливается в ЦДНИТТ по образцу (приложение 1) к настоящему положению на официальных бланках образовательной организации на листе формата А4.

2.2. Бланки справок об обучении по ДОП (её части) изготавливаются в ЦДНИТТ по образцу (приложение 2) к настоящему положению на официальных бланках образовательной организации на листе формата А4.

3. Правила заполнения документов, подтверждающих обучение по дополнительной образовательной общеразвивающей программе

3.1. Бланки документов, подтверждающих обучение по ДОП, заполняются на русском языке.

3.2. При заполнении бланков документов, подтверждающих обучение по ДОП, допускается использование принтера (шрифт Times New Roman черного цвета. Размер шрифта: 12-14).

3.3. Заполнение бланков сертификатов об обучении по ДОП:
1 строка- «Сертификат» подтверждает, что указывается фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение, которые вписываются полностью в именительном падеже по центру одной или двумя строками;

2-3 строка-«прошел(а) обучение по дополнительной общеразвивающей программе» указывается направленность ДОП по центру строки название программы.

4 строка- сроки освоения 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.

5 строка количество часов по программе;

6 строка- указывается полное наименование должности руководителя образовательной организации (директор) предусматривается место для личной подписи, указывается расшифровка подписи (инициалы и фамилия); подпись заверяется печатью образовательной организации;

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

В левом нижнем углу указывается номер бланка сертификата об обучении из

3.4. Заполнение справки об обучении (о периоде обучения):

-после слов «от» указывается число, месяц, год и № справки об обучении (о периоде обучения) из «Журнала регистрации справок об обучении (о периоде обучения) по дополнительным общеразвивающим программам, (графа 6) 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, которые вписываются полностью в соответствии с записью в паспорте (свидетельстве о рождении) в родительном 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 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;

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

- после слова «направленности» указывается наименование ДОП согласно наименованию утвержденной в установленном порядке ДОП, 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;

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

- после слов «причина отчисления» указывается причина отчисления;

- в одной строке указывается полное наименование должности руководителя;

- подпись заверяется печатью образовательной организации.

4. Порядок выдачи документов, подтверждающих обучение по дополнительной образовательной общеразвивающей программе

4.1. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») за выдачу документов, подтверждающих обучение по ДОП, плата не взимается.

4.2. Бланки документов, подтверждающих обучение по ДОП, подлежат обязательной регистрации.

4.3. Ответственность за регистрацию бланков документов, подтверждающих обучение по ДОП, несет руководитель ЦДНИТТ.

4.4. Для регистрации сертификатов об обучении оформляется «Журнал регистрации сертификатов об обучении по дополнительным общеразвивающим программам» по образцу (приложение 3) к настоящему положению, в который заносятся следующие данные:

графа 1: порядковый (он же регистрационный) номер сертификата;

графа 2: фамилия, имя, отчество лица, прошедшего обучение;

графа 3: номер бланка сертификата;

графа 4: наименование ДОП;

графа 5: реквизиты утвержденного руководителем приказа об отчислении обучающихся в связи с завершением обучения по ДОП;

графа 6: дата выдачи бланка сертификата.

5. Заключительные положения

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

5.2. 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.

5.3. Новая редакция Положения утверждается директором ГБПОУ ЛО «Кингисеппский колледж технологии и сервиса».

Официальный бланк образовательной организации

Справка об обучении (о 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 _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ленинградской области
«Кингисеппский колледж технологии и сервиса»
структурное подразделение Детский технопарк «Кванториум»

Сертификат

подтверждает, что
ФИО _____

прошел(а) обучение по дополнительной общеразвивающей
_____ (название программы, программ) _____ направленности

сроки освоения _____ 20__ г. - _____ 20__ г.

количество часов по программе-

Директор колледжа _____ Д. В. Ворновских

г. Кингисепп

дата выдачи ____ . ____ . 20__ г.

№ _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области «Кингисеппский колледж технологии и сервиса»

структурное подразделение

Центр детского научного и инженерно-технического творчества

Журнал

**регистрации сертификатов об обучении по дополнительным общеразвивающим
программам**

Журнал начат: _____

Журнал окончен: _____

..... район

Ленинградская область

Регистр. №	Фамилия, имя, отчество лица, прошед- шего обучение	Класс	Номер бланка сер- тифи- ката	Наименование до- полнительной об- щеразвивающей программы/	Реквизиты распоряди- тельного акта об от- числе- нии обучаю- щегося	Дата вы- дачи бланка сер- тификата педагогу	Сертификат обучаю- щемуся выдал	
							Дата вы- дачи	Подпись педагога
1	2	3	4	5	6	7	8	9