

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Детский эколого-биологический центр»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 34

От «24» апреля 2026 г.

Утверждаю

Директор МАУДО «Детский эколого-  
биологический центр»

Т.В. Даминова

Приказ № 35 от от 6.05 2026 г.



**Положение**  
**о порядке выдачи сертификата об обучении**  
**МАУДО «Детский эколого-биологический центр»**

г. Оренбург

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи сертификата об обучении по дополнительным общеобразовательным обще развивающим программам (далее - Положение, ДООП) разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 27 декабря 2012 г.; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Уставом МАУДО ДЭБЦ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила выдачи сертификата об обучении по ДООП в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детский эколого-биологический центр» (далее - центр, сертификат).

## **2. Порядок выдачи сертификатов**

2.1. Порядок выдачи сертификата об освоении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы устанавливает правила заполнения, учёта и выдачи сертификата об освоении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

2.2. На основании приказа обучающиеся получают сертификат об окончании изучения программ.

2.3. В сертификате указывается, какие дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы освоил обучающийся по направлениям МАУДО ДЭБЦ в рамках осваиваемых модулей.

2.4. В сертификате указываются следующие сведения:

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

2.5. Регистрационный номер сертификата соответствует регистрационному номеру в журнале учёта;

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

## **3. Справка об обучении.**

3.1. В случае, когда учащийся выбывает из образовательной организации 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.

3.2. Форма справки об обучении по дополнительной общеразвивающей

программе (её части) разрабатывается и утверждается МАУДО ДЭБЦ самостоятельно. (Приложение 2).

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

3.4. Руководитель выносит устное распоряжение о выдаче справки.

3.5. Справка об обучении содержит следующие сведения:

- полное наименование образовательной организации;
- местоположение;
- фамилия, имя, отчество;
- период обучения (с какого года по какой год учился);
- наименование программы (программ), по которым учился;
- количество часов по каждой программе (максимальное, пройденное);
- дата выдачи;
- подпись директора.

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

3.7. Листы журнала учёта справок прошиваются и скрепляются печатью.

#### **4. Порядок выдачи документов, подтверждающих обучение по ДООП**

4.1. В соответствии с частью 12 статьи 60 Закона об образовании, за выдачу документов, подтверждающих обучение по ДООП плата не взимается.

4.2. Бланки документов, подтверждающих обучение по ДООП, распечатывает заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации распорядительным(и) актом(и) об отчислении обучающихся.

Бланки документов, подтверждающих обучение по ДООП и их дубликатов, подлежат регистрации.

4.3. Ответственность за регистрацию бланков документов, подтверждающих обучение по ДООП и их дубликатов несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.4. Для регистрации сертификатов об обучении оформляется

«Журнал регистрации сертификатов об обучении по дополнительным общеобразовательным общеобразовательным общеразвивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным общеразвивающим программам по форме согласно приложению № 3 к 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 ДООП;

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

графа 6: дата выдачи бланка сертификата.

Наименование организации \_\_\_\_\_

**Сертификат об обучении** \_\_\_\_\_

Настоящий сертификат подтверждает, что

\_\_\_\_\_ прошел(а) обучение по дополнительной общеобразовательной  
\_\_\_\_\_ общеразвивающей программе

\_\_\_\_\_ направленности

\_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_ часов

в период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор \_\_\_\_\_

г.ОРЕНБУРГ

Дата выдачи ..... 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

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 общеобразовательной  
общеразвивающей программе

\_\_\_\_\_ направленности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ нормативный срок обучения \_\_\_\_\_ Приказ об отчислении от ..... 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Причина отчисления \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

