

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Краснодарский архитектурно-строительный техникум»

Рассмотрено  
Управляющим  
советом техникума  
Протокол № 5  
от «27» февраля 2017 г.

Утверждаю  
Директор техникума  
  
А.П. Хабаров  
«03» апреля 2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи сертификата об обучении по  
дополнительным общеразвивающим программам  
Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Краснодарского края  
«Краснодарский архитектурно-строительный техникум»

Краснодар

2017

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке выдачи сертификата об обучении по дополнительным**  
**общеразвивающим программам**  
**Государственного бюджетного профессионального образовательного**  
**учреждения Краснодарского края «Краснодарский**  
**архитектурно-строительный техникум»**

1. Настоящее Положение устанавливает правила выдачи сертификата об обучении по дополнительным общеразвивающим программам в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский архитектурно-строительный техникум» (далее - техникум, сертификат).

2. Сертификаты выдаются слушателям, обучавшимся по дополнительным общеразвивающим программам в техникуме. Сертификаты выдаются слушателям в связи с завершением ими обучения не позднее десяти дней после даты издания приказа об отчислении слушателей.

3. Сертификат выдается под личную подпись слушателя при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

4. Для регистрации выданных сертификатов в техникуме ведется книга регистрации выдачи сертификатов на бумажном носителе. Бланки сертификатов хранятся как документы строгой отчетности.

5. Книга регистрации выдачи сертификатов в техникуме содержит следующие сведения:

учетный номер записи (по порядку);

фамилию, имя, отчество слушателя;

номер бланка сертификата;

шифр группы дополнительного образования, дату и номер приказа об отчислении выпускника из числа слушателей;

дата получения сертификата;

подпись получателя сертификата;

сведения о выдаче дубликата (номер бланка дубликата документа, дату и номер распорядительного акта о выдаче дубликата сертификата, дату выдачи дубликата, учетный номер записи выданного дубликата).

В книгу регистрации выдачи сертификатов список выпускников текущей учебной группы вносится в алфавитном порядке (со сквозной нумерацией), номера бланков - в возрастающем порядке.

Запись каждого состава группы дополнительного образования в книге регистрации выдачи сертификатов заверяется подписями заместителя директора по учебно-производственной работе, директором техникума.

Исправления, допущенные при заполнении книги регистрации выдачи сертификатов, заверяются директором техникума и скрепляются печатью техникума со ссылкой на учетный номер записи.

В случае временного отсутствия директора техникума записи в книге регистрации выдачи сертификатов и исправления, допущенные при ее заполнении, подписываются лицом, исполняющим в установленном порядке обязанности директора техникума.

Книга регистрации выдачи сертификатов прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью техникума и хранится как документ строгой отчетности.

6. Сертификаты, не полученные слушателями, в период указанный в пункте 2 настоящего Положения хранятся в техникуме до их востребования.

7. До выдачи сертификатов заполненный бланк должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Бланк сертификата, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки сертификатов уничтожаются в установленном порядке. Взамен испорченного бланка сертификата техникумом выдается сертификат на новом бланке. Выдача нового сертификата взамен испорченного регистрируется в книге регистрации выдачи сертификатов за новым учетным номером записи. При этом напротив ранее сделанного учетного номера записи делается пометка "испорчено, аннулировано, выдан новый сертификат" с указанием учетного номера записи сертификата, выданного взамен испорченного.

8. Техникум выдает дубликат сертификата в случае его утраты, порчи (повреждения), обнаружения ошибки, смены фамилии (имени, отчества) слушателя.

9. Выдача дубликата сертификата осуществляется на основании письменного заявления слушателя либо родителей (законных представителей), либо иного лица на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности, подаваемых в техникуме, в следующих случаях:

- при утрате сертификата - с изложением обстоятельств утраты сертификата;
- при порче сертификата, при обнаружении ошибки, допущенной при заполнении, - с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования, или указанием допущенных ошибок с приложением поврежденного (испорченного) сертификата, которое уничтожается в установленном порядке;
- при смене фамилии (имени, отчества) слушателя - с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) слушателя и оригинала сертификата, которое уничтожается в установленном порядке.

10. О выдаче дубликата сертификата техникум издает приказ. Копия приказа, заявление слушателя и прилагаемые к нему документы для выдачи дубликата хранятся вместе с личными делами слушателей.

11. При выдаче дубликата сертификата в книге регистрации выдачи сертификатов текущего года делается соответствующая запись, в том числе указываются учетный номер записи и дата выдачи сертификата, номер бланка сертификата, при этом отметка о выдаче дубликата сертификата делается также напротив учетного номера записи выдачи сертификата в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения.

Каждая запись о выдаче дубликата сертификата заверяется подписью директора техникума.

В случае временного отсутствия директора техникума записи в книге регистрации выдачи сертификатов подписываются лицом, исполняющим в установленном порядке обязанности директора техникума.

12. В случае переименования техникума вместе с дубликатом сертификата выдаются документы, подтверждающие изменение наименования техникума.

В случае реорганизации техникума дубликат сертификата выдается образовательной организацией-правопреемником.

В случае ликвидации техникума дубликат сертификата выдается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находился техникум.

13. Дубликаты сертификата выдаются на бланках образца, действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания слушателя.

14. Решение о выдаче или об отказе в выдаче дубликата сертификата принимается техникумом в месячный срок со дня подачи письменного заявления.

Разработал:

зам.директора по УПР

\_\_\_\_\_ Т.В. Демидова

**ОБРАЗЕЦ СЕРТИФИКАТА ОБ ОБУЧЕНИИ**

Сертификат об обучении состоит из титула и оборотной стороны

<p>Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края</p> <p>ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «КРАСНОДАРСКИЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»</p> <p><b>СЕРТИФИКАТ</b> №</p>	
<p>Настоящий сертификат подтверждает, что</p> <p>_____ освоил (-а) дополнительную общеразвивающую программу</p> <p>_____ в объеме _____ часов в период с _____ по _____ года</p> <p>Директор _____ А.П. Хабаров</p> <p>Краснодар 201_ год</p>	