

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АМУРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»  
(ГАУ ДПО «АМИРО»)



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ГАУ ДПО «АМИРО»

И. Б. Каширина

2024 г.

Протокол № 1 заседания

Учёного Совета от 29.02.2024

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления, учета и выдачи сертификатов и их дубликатов  
в структурном подразделении ГАУ ДПО «АМИРО»  
детский технопарк «Кванториум-28»  
(новая редакция)

Благовещенск, 2024

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АМУРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»  
(ГАУ ДПО «АМИРО»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГАУ ДПО «АМИРО»

\_\_\_\_\_ Ю. В. Борзунова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Протокол № 1 заседания

Учёного Совета от 29.02.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке оформления, учета и выдачи сертификатов и их дубликатов  
в структурном подразделении ГАУ ДПО «АМИРО»  
детский технопарк «Кванториум-28»  
(новая редакция)**

Благовещенск, 2024

РАЗРАБОТАНО

Заместителем директора ДТ «Кванториум-28»,  
Методистом ДТ «Кванториум-28»

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Учёного совета ГАУ ДПО «АМИРО»  
Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

Приказом ректора ГАУ ДПО «АМИРО»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г. № \_\_\_\_\_

ВВЕДЕНО

в действие приказом ректора №\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_ 2024 г.  
взамен о порядке оформления, учета и выдачи сер-  
тификатов и их дубликатов в структурном подразде-  
лении ГАУ ДПО «АМИРО» детский технопарк  
«Кванториум-28» от 15.04.2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке оформления, выдачи и учёте сертификатов о прохождении обучения и их дубликатов (далее - Положение) в государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Амурский областной институт развития образования» структурное подразделение детский технопарк «Кванториум-28» (далее – «Технопарк»).

Определяет:

- вид сертификата, выдаваемого по итогам обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – ДООП);
- требования к оформлению;
- порядок выдачи сертификатов;
- порядок учёта сертификатов.

Настоящее Положение разработано в целях регламентации оформления, выдачи сертификатов о прохождении обучения в Технопарке.

Требования настоящего Положения обязательны для выполнения всеми работниками Технопарка, участвующими в реализации ДООП.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Амурский областной институт развития образования» (далее – ГАУ ДПО «АМИРО») и регламентирует порядок организации и осуществления образовательной деятельности в структурном подразделении детский технопарк «Кванториум-28»;
- Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в детском технопарке «Кванториум-28».

## 2. Оформление сертификатов о прохождении обучения

2.1. Форма сертификата разрабатывается Технопарком самостоятельно.

2.2. Сертификат имеет размер А5 и состоит из двух частей:

- справа находится изображение соответствующее направлению обучения в Технопарке, с логотипами ГАУ ДПО «АМИРО» и Технопарка;
- слева находится заполняемая текстовая часть сертификата.

2.3. Заполнение сертификатов о прохождении обучения по модулю программы производится на русском языке шрифтом BankGothicRUSS.

2.4. При заполнении сертификата указываются:

- на лицевой стороне текстовой части вверху по центру полное официальное наименование Технопарка согласно Положению, размер 7 пт.;
- после наименования Технопарка через 2 строки размером 7пт. «СЕРТИФИКАТ» прописными буквами, размер 28 пт, полужирное начерта-

ние;

- далее «Настоящий сертификат подтверждает, что» и две строки пропуска 7пт.;

- по центру фамилия и имя обучающегося (в именительном падеже) в соответствии с записью в свидетельстве о рождении или паспорте, размером 20 пт, подчеркнутое начертание (допускается перенос имени на следующую строку при необходимости);

- через одну строку 12пт. наименование модуля программы (вводный, углубленный или проектный), полное наименование программы в соответствии с утвержденным титульным листом, направление обучения, размер 12 пт;

- общий объём модуля программы в академических часах (цифрами), размер 12 пт.;

- строка с должностью, инициалами и фамилией руководителя ГАУ ДПО «АМИРО» либо лица исполняющим его обязанности, размер 8пт.;

- в нижней части по центру наименование города «Благовещенск» и год выдачи сертификата, размер 7 пт.;

- в правом нижнем левом углу текстовой части сертификата указывается регистрационный номер, согласно записи в книге регистрации выдачи сертификатов о прохождении обучения (Приложение №2).

2.5. Регистрационный номер сертификата состоит из двух частей: первые две цифры – год выдачи, следующие через точку четыре цифры – номер сертификата (пример – 20.0001). Для обозначения выдачи электронных сертификатов перед годом выдачи добавляется буква «Э», нумерация начинается заново (пример – Э20.0001). Каждый год нумерация обновляется, начинаясь с единицы.

2.6. Сертификат подписывается ректором ГАУ ДПО «АМИРО» или уполномоченным лицом, имеющим доверенность на право подписи документов. Подписи проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета.

2.7. Сертификаты заверяются оттиском печати ГАУ ДПО «АМИРО». Печать проставляется на отведенном для нее месте, оттиск печати должен быть четким.

### **3. Выдача сертификатов о прохождении обучения**

3.1. В установленные сроки предоставляется педагогом дополнительного образования ведомость итогового контроля обучающихся, успешно прошедших обучение по модулю программы (вводного, углубленного или проектного) на основании которого выдается сертификат:

- лично;
- законному представителю (родителю, опекуну);
- направляется на его электронную почту.

Выдача сертификатов осуществляется ответственным лицом Технопарка.

Выдача сертификатов и их дубликатов фиксируется в книгах регистра-

ции выдачи сертификатов о прохождении обучения.

#### 4. Учёт сертификатов о прохождении обучения

Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учёт и хранение документов по выдаче сертификата об окончании модуля обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам несёт, назначенное лицо приказом ГАУ ДПО «АМИРО» из числа сотрудников Технопарка на каждой из площадок и мобильных технопарков.

Для учета выдачи сертификатов создаются ведомости с единой для площадок г. Благовещенска, г. Свободного и мобильных технопарков нумерацией сертификатов (отдельная для выдачи печатных и электронных сертификатов).

В ведомости указывается:

- город/район;
- направление;
- полное наименование ДООП;
- модуль;
- количество часов;
- фамилия и имя обучающегося;
- номер сертификата;
- дата выдачи сертификата;

Ответственное лицо в начале каждого календарного года оформляет титульный лист книги регистрации выдачи сертификатов о прохождении обучения (Приложение 1).

После завершения календарного года ведомости:

- разделяются на части в соответствии с выданными сертификатами на площадках;
- распечатываются в хронологическом порядке;
- прикладываются к титульному листу.

Получившаяся книга регистрации выдачи сертификатов о прохождении обучения в конце календарного года прошнуровывается и скрепляется печатью для документов ГАУ ДПО «АМИРО» с указанием количества листов.

Проректор по учебно-методической работе  
и обеспечению качества образования

 Л.В. Филонова

Юрисконсульт

 М.О. Чикачева

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АМУРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»  
(ГАУ ДПО «АМИРО»)  
ДЕТСКИЙ ТЕХНОПАРК «КВАНТОРИУМ-28»

**КНИГА**

регистрации выдачи сертификатов о прохождении обучения

Начало \_\_\_\_\_  
Окончено \_\_\_\_\_  
На \_\_\_\_\_ листах

Благовещенск, 2024

