

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
Вологодская ГМХА
Н.Г. Малков
М.П.
«15» августа 2022 г.



**Положение
о порядке выдачи и учета сертификата об обучении
по дополнительным общеобразовательным программам
в ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА**

1. Общие положения

1.1. Документ «Сертификат» о дополнительном образовании ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА (далее – Академия) является формой констатации факта получения дополнительного образования, прохождения полного курса обучения по образовательной программе (программам) дополнительного образования и успешной сдачи итоговой аттестации в форме, определенной программой.

1.2. Настоящее Положение определяет требования к процедуре оформления и механизму выдачи «Сертификата» в Академии.

1.3. Сертификат подтверждает овладение обучающимся уровня знаний и достижений, заявленных в образовательных программах дополнительного образования, реализуемых в Академии.

1.4. Правом на получение «Сертификата» о дополнительном образовании в Академии пользуются обучающиеся, успешно прошедшие полный курс освоения образовательной программы дополнительного образования.

1.5. Обязательным условием выдачи «Сертификата» является прохождение итоговой аттестации в форме, предусмотренной программой обучения.

2. Порядок оформления, выдачи, регистрации Сертификата

2.1. На каждого обучающегося выписывается «Сертификат» о дополнительном образовании (Приложение 1).

2.2. Записи, вносимые в Сертификат, должны быть четкими и аккуратными, выполненные черными чернилами или в компьютерном исполнении.

2.3. Сертификат заверяется подписью ректора Академии.

2.4. Ответственность за правильность оформления, выдачу и регистрацию документов несет ответственный исполнитель.

2.5. Сертификат о дополнительном образовании регистрируется в специальной книге учета «Книга выдачи сертификатов», хранящейся в Академии. Документу (сертификату) присваивается регистрационный номер.

2.6. Вручение Сертификата о дополнительном образовании производится ректором или по его поручению уполномоченными лицами (заведующим кафедрой, деканом и др.) в торжественной обстановке или отправляется по электронной почте.

2.7. В бланк «Сертификат» вносится запись о наименовании программы (полное название программы), указывается регистрационный номер сертификата, период обучения, количество часов, предусмотренное программой, фамилия, имя и отчество обучающегося, номер и дата приказа о выпуске обучающегося и выдаче сертификата, подписи руководителя, печать вуза.

2.8. В случае несогласия обучающегося или родителей (либо лиц, их заменяющих) с содержанием записей в Сертификате подается заявление на имя ректора Академии с изложением сути проблемы.

2.9. На основании представленного заявления ректором определяется механизм решения (создание комиссии по решению, поручение разобраться в ситуации кому-либо из должностных лиц и др.). Срок решения вопроса определяет ректор.

2.10. В случае утраты Сертификата выпускник должен обратиться с заявлением на имя ректора Академии. На основании заявления может быть выдан дубликат документа, который также регистрируется в «Книге выдачи сертификатов о дополнительном образовании».

2.11. Выпускникам, прослушавшим курс по дополнительной общеобразовательной программе, но не прошедшим аттестацию в соответствии с требованиями программы, по их требованию выдаётся справка (Приложение 2) о том, что они прослушали курс по данной программе.

2.12. Справка, заполненная на выпускника, подписывается ректором Академии, заверяется печатью вуза.

3. Учет и хранение Сертификата и Справки

3.1. Для регистрации выдаваемых Сертификатов ведется отдельная «Книга выдачи сертификатов», в которую заносятся следующие данные (образец книги регистрации представлен в приложении 3):

- порядковый регистрационный номер;
- наименование документа;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, получившего документ;
- номер бланка документа;

- наименование программы дополнительного образования;
- дата выдачи документа;
- срок освоения программы;
- период обучения;
- номер приказа об отчислении слушателя;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ
Подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);
- подпись специалиста, выдавшего документ.

Книги регистрации выданных Справок прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью Академии и хранятся как документы строгой отчетности.

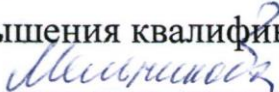
3.2. Оригинал неполученного и копия выданного Сертификата подлежат хранению в личном деле слушателя в архиве Академии.

4. О бланках «Сертификат» и «Справка об обучении по программам дополнительного образования»

4.1. Сертификат по дополнительным общеобразовательным программам может быть напечатан на бумаге формата А4, либо на типографском бланке или изготовлен в электронном виде. Справки распечатываются из версии, сформированной в приложении Microsoft Word .

4.2. Бланк «Сертификат» разрабатывается редакционно-издательским отделом Академии.


Разработано и внесено:

Декан факультета повышения квалификации
и переподготовки 

Н.В. Мельникова

« 11 » 08 2022 г.

Согласовано:

Проректор по учебной работе 

Н.А. Медведева

Ведущий юрисконсульт 

О.В. Смирнова

Утверждено и введено в действие

Приказом ректора № 277 О-Д от « 15 » августа 2022 г.

Приложение 1. Бланк сертификата о дополнительном образовании



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина»

СЕРТИФИКАТ

№ _____

настоящий сертификат подтверждает, что

_____ (Ф.И.О.)

с _____ г. по _____ г.

(период обучения)

прошел(а) обучение

по дополнительной общеобразовательной программе

_____ (наименование программы)

в объеме _____ часов

Ректор

Н.Г. Малков

Приказ от _____ г. № _____

Приложение 2. Бланк справки о дополнительном образовании

**Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации**
(Минсельхоз России)
**федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Вологодская государственная
молочнохозяйственная академия
имени Н.В. Верещагина»**
ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА
160555, г. Вологда, с. Молочное, ул. Шмидта, 2
Тел./факс: (8172) 52-57-30
E-mail academy@molochnoe.ru, www.molochnoe.ru

Образец справки об обучении
(периоде обучения)

№ _____

На № _____ от _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ № _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

в период с _____ по _____

обучался (лась) в _____

по дополнительной общеобразовательной
программе _____
(наименование программы)

Отчислен(а) из академии приказом № _____ от _____

_____ (причина отчисления)

Ректор _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: Ф.И.О _____

№ телефона _____

Приложение 3.

Образец титульного листа и разворота книги выдачи сертификатов

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»

Книга выдачи сертификатов о дополнительном образовании

Начата _

Окончена __

Порядковый регистрационный номер	Наименование документа	Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, получившего документ	Номер бланка документа	Наименование программы	Дата выдачи документа	Срок освоения программы	Период обучения	Фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ	Подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования), либо адрес электронной почты, на которую отправлен документ	Подпись специалиста, выдавшего документ