

Обсуждено на заседании
научно-методического совета
МБОУ ДО «ДДТ»
г. Тарко-Сале
Пр. №1 от 30 августа 2016 г.



Утверждаю:
Директор МБОУ ДО «ДДТ»
Г. Тарко-Сале
Г. Н. Канищева
Пр. №132 от 31 августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ТВОРЧЕСКОЙ КНИЖКЕ ВЫПУСКНИКА

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о творческой книжке выпускника (далее - Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ч. 15 ст. 60);
- Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» г. Тарко-Сале Пуревского района (далее МБОУ ДО «ДДТ» г. Тарко-Сале);
- Положением об итоговой аттестации учащихся.

1.2. Творческая книжка выпускника (далее - Книжка) - документ МБОУ ДО «ДДТ» г. Тарко-Сале, который является формой констатации факта получения дополнительного образования учащимися, освоившими полный курс обучения по программе (программам) дополнительного образования и успешно прошедшиими итоговую аттестацию в форме, определенной Положением об итоговой аттестации учащихся.

1.3. Настоящее Положение определяет требования к процедуре оформления и механизму выдачи Книжки.

2. Порядок оформления

2.1. Текст набирается на русском языке в программе Microsoft Publisher шрифтом Times New Roman, цвет чёрный.

2.2. На титульном листе указывается:

- полное название образовательного учреждения,
- название «Книжка творческих достижений».

2.3. На втором листе указывается:

- фамилия, имя, отчество выпускника,
- название объединения,
- время обучения,
- руководитель объединения,
- дата выдачи.

2.4. На третьем листе размещается перечень дополнительных общеразвивающих программ, освоивших учащимся и количество учебных часов к ним.

2.5. На четвертом листе и далее листах указывается:

- перечень конкурсных, культурно-массовых и других мероприятий,

- период участия,
- результаты, награды и др.

В конце указываются: инициалы, фамилия директора образовательного учреждения с подписью и инициалы, фамилия руководителя объединения с подписью.

Ставится печать образовательного учреждения.

2.6. Книжка оформляется руководителем объединения.

3. Порядок выдачи

3.1 Книжка выдаётся учащимся (выпускникам) по окончании обучения по дополнительной общеразвивающей программе (программам) и успешного прохождении итоговой аттестации.

3.2. Книжка выдаётся по желанию учащегося.

3.3. Книжка вручается лично.

4. Учёт документа

4.1. При оформлении Книжки в «Книгу учёта выдачи творческих книжек выпускникам» вносятся следующие данные:

фамилия, имя, отчество выпускника;

название объединения;

наименование дополнительной общеразвивающей программы (программ), количество учебных часов;

дата выдачи документа;

подпись лица, которому выдан документ.

4.2. «Книга учёта выдачи творческих книжек выпускникам» прошивается, с указанием количества листов, листы пронумеровываются, хранится как документ строгой отчётности.

4.3. «Книга учёта выдачи творческих книжек выпускникам» заполняется секретарём- машинисткой.