

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования «Успех»
Белгородского района Белгородской области»

ПРИНЯТО
на заседании Управляющего совета
МАУ ДО «ЦДО «Успех»
Протокол от «09» июня 2020 г. №3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от «10» июня 2020 г. №68
Директор МАУ ДО «ЦДО «Успех»

В.И. Мантулова



***Положение
о порядке выдачи дубликатов свидетельств
и/или приложений к ним
в муниципальном автономном учреждении дополнительного
образования «Центр дополнительного образования «Успех»
Белгородского района Белгородской области»***

Белгородский район, 2020 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи дубликатов свидетельств и/или приложений (далее – Положение) разработано на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 01.10.2013 г. № 1100 в редакции Приказа №481 от 12.05.2014 г. «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и квалификации и приложений к ним», Положения о порядке присвоения квалификации, заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего по программе профессионального обучения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Успех» Белгородского района Белгородской области» (далее по тексту – Учреждение).
- 1.2. Положение определяет порядок выдачи дубликатов свидетельств и/или приложений в Учреждение.
- 1.3. Бланк свидетельства и/или приложения является документом строгой отчетности.
- 1.4. Ответственность за выдачу дубликатов свидетельств и/или приложений несет директор Учреждения.

2. Оформление дубликатов свидетельства и/или приложения

- 2.2. Дубликат свидетельства и/или приложения выдается:
- взамен утраченного свидетельства и/или приложения;
 - взамен свидетельства и/или приложения, содержащего ошибки, обнаруженные обучающимся после его получения.
- 2.3. Дубликат свидетельства и/или приложения выдается по письменному заявлению.
- 2.4. Заявление о выдаче дубликата хранится у заместителя директора.
- 2.5. Дубликаты свидетельства и/или приложения выдаются на бланке установленного образца.

3. Выдача дубликатов свидетельства и/или приложения

- 3.2. На основании заявления выдается дубликат свидетельства и/или приложения.
- 3.3. Дубликат свидетельства и/или приложения оформляется и выдается в срок не более 30 дней с момента подачи заявления.
- 3.4. Дубликат свидетельства и/или приложения выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.