

ПРИНЯТО:
Административным советом
Протокол «22» января 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора Центра «Поиск»
№ 17 от «22» января 2016 г.

Положение о порядке выдачи и хранения документов об образовании и обучении государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр для одаренных детей «Поиск»

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке выдачи и хранения документов об образовании и обучении (далее – Положение) государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр для одаренных детей «Поиск» (далее – Центр) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом Центра.

1.2 Настоящее Положение устанавливает структуру и порядок заполнения, порядок выдачи, хранения и учета документов об образовании и обучении.

1.3 Правом на получение документа об образовании в форме Диплома, утвержденного приказом директора Центра, пользуются учащиеся бюджетного отделения, полностью освоившие дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу и успешно прошедшие итоговую аттестацию.

1.4 Правом на получение документа об образовании в форме Сертификата, утвержденного приказом директора Центра, пользуются учащиеся отделения платных образовательных услуг, полностью освоившие курс дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, предусматривающий итоговую аттестацию и успешно прошедшие итоговую аттестацию.

1.5 Правом на получение документа об обучении в форме Сертификата, установленного в Центре образца пользуются обучающиеся:

- успешно прошедшие указанный в документе курс дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, не предусматривающий итоговой аттестации;
- в полном объеме получившие образовательную услугу, предусматривающую выдачу документа.

1.6 Центр самостоятельно устанавливает сроки обучения в соответствии с запросом заказчика и программными требованиями, что определяет даты выдачи документов.

II. Структура и порядок заполнения документов об образовании и обучении

2.1 Образцы документов об образовании и обучении устанавливаются Центром самостоятельно и утверждаются приказом директора Центра.

2.2 Документы об образовании, обучении оформляются на государственном языке Российской Федерации, заверяются печатью Центра либо его филиала и подписью директора или иного уполномоченного лица.

2.3 Правом проставления подписи на документе об образовании (обучении) обладают также заместитель директора Центра по учебной работе, заместитель директора по учебно-маркетинговой работе и заведующие филиалами Центра.

2.4 Документ об образовании (диплом) включает следующие сведения:

- полное название учреждения;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- название программы, по которой обучающийся прошел обучение;
- сроки обучения, дата выдачи диплома;
- подписи: директора учреждения (или иного уполномоченного лица), председателя и секретаря экзаменационной комиссии, печать.

Приложение к диплому включает следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- сроки обучения;
- название программы, по которой обучающийся прошел обучение;
- результаты обучения, объем часов;
- подписи: директора учреждения (или иного уполномоченного лица), секретаря, печать.

2.5 Руководители методических объединений (методисты) представляют в аттестационную комиссию (в установленные сроки) протоколы итоговой аттестации обучающихся бюджетного отделения, на основании которых издается приказ директора о выдаче обучающимся Диплома.

2.6 Ответственными за заполнение документов об образовании – дипломов, являются руководители методических объединений (методисты).

2.7 Документ об образовании – сертификат включает следующие сведения:

- полное название учреждения;
- фамилия, имя обучающегося;
- сроки обучения;
- название курса, на котором обучался;
- название программы, в рамках которой осваивал данный курс;
- объем учебных часов;
- результат;
- подпись директора учреждения (или иного уполномоченного лица), печать;
- место выдачи сертификата.

2.8 Документ об обучении – сертификат включает следующие сведения:

- полное название учреждения;
- фамилия, имя обучающегося;
- сроки обучения;
- название курса (тема семинара), на котором обучался;
- название программы, в рамках которой осваивал данный курс;
- объем учебных часов;
- подпись директора учреждения (или иного уполномоченного лица), печать;
- место выдачи сертификата.

2.1 Приказы об окончании курса и выдаче сертификата об обучении формируются автоматически АС «База данных «Поиск», после закрытия группы.

2.2 Ответственными за заполнение документов об обучении, сертификатов, являются учителя группы. Бланки сертификатов заполняются автоматически, с помощью АС «База данных «Поиск», согласно инструкции (см. Приложение 1).

2.3 Документ об образовании или об обучении заверяется печатью учреждения. Оттиск печати должен быть ясным, чётким и легко читаемым. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются.

III. Порядок выдачи документов об образовании и обучении

3.1 По итогам освоения курса дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы или получения образовательной услуги Центр выдает:

- документ об образовании в форме Диплома (для учащихся бюджетного отделения) и в форме Сертификата (для учащихся отделения платных образовательных услуг);
- документ об обучении в форме Сертификата.

3.2 Приказами директора Центра «Поиск» и заведующих филиалами назначаются лица, ответственные за выдачу и хранение бланков документов.

3.3 Бланки Дипломов и Сертификатов являются документами, подлежащими регистрации в Журнале учета и выдачи бланков об образовании и обучении Центра «Поиск». В Журнал учёта вносятся следующие сведения: № п/п, ФИО получателя, должность, количество выданных бланков, роспись получателя; дата возврата, количество возвращенных бланков, количество испорченных бланков, роспись принявшего бланки.

3.4 Лица ответственные за выдачу и хранение документов передают учителям (методистам) в соответствие со списочным составом учебных групп, бланки документов об образовании для заполнения и выдачи обучающимся.

3.5 При выдаче обучающемуся документа об образовании (обучении) заполняется реестр, который включает информацию: полное название учреждения, учебный год, наименование документа, группа, программа, ФИО учителя, № п/п, ФИ обучающегося, итоговая оценка, подпись получателя документа, в случае достижении им возраста 14 лет (см. Приложение 2).

3.6 Ответственным за заполнение реестра является учитель группы, на бюджетном отделении – методист (куратор группы).

3.7 Реестр выданных документов об образовании (обучении), остатки документов, испорченные документы передаются на хранение ответственному лицу, не позднее 10 дней с момента выдачи документов обучающимся.

3.8 Реестр выданных документов заверяется подписями учителя, выдавшего документ об образовании, и лица, принявшего реестр на хранение (разборчиво, с расшифровкой подписи). Указывается дата выдачи документа и дата сдачи реестра.

3.9 В реестрах и журналах учёта не допускаются помарки и подчистки. Необходимые исправления, а также все последующие записи о выдаче документов об образовании в связи с несвоевременным их получением скрепляются подписью указанных выше лиц и печатью Центра «Поиск».

3.10 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть курса образовательной программы и (или) отчисленным из Центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Центром «Поиск». Образец справки утверждается приказом директора Центра.

3.11 За выдачу документов об образовании, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

IV. Порядок хранения и учёта документов

4.1 Бланки документов и реестры учёта, хранятся в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним, в специально выделенных сейфах или металлических шкафах с надежными замками.

4.2 О каждом случае пропажи бланков документов работники, на которых возложена обязанность по выдаче и хранению данных документов, письменно уведомляют директора Центра не позднее 3 дней с момента обнаружения пропажи.

4.3 Неправильно оформленные бланки документов об образовании считаются испорченными и подлежат замене. Испорченные бланки документов об образовании уничтожаются в установленном порядке.

V. Порядок выдачи дубликата

5.1 В случае утраты документа об образовании (обучении) Центром выдается дубликат.

5.2 Дубликат документа о дополнительном образовании регистрируется в реестре документов об образовании.

5.3 Дубликаты документов выдаются на бланках документов об образовании, действующих на период выдачи дубликата, на которых в правом верхнем углу указывается "Дубликат".

5.4 Выдача дубликата документа об уровне образования производится с соблюдением следующего порядка:

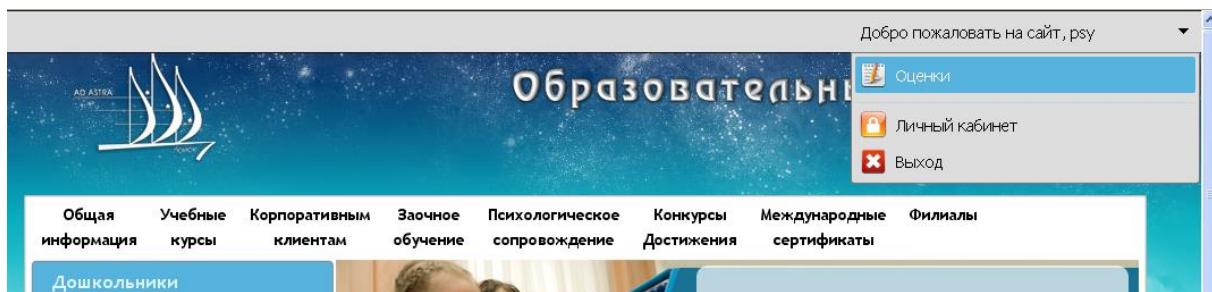
- обучающихся, утративший документ об образовании, подает об этом письменное заявление в Центр, с изложением обстоятельств утраты документа (в случае недостижении обучающимся возраста 14 лет – заявление составляют родители, иные законные представители обучающегося);
- дубликат документа выдается в течение семи дней;
- при выдаче дубликата в графе «Расписка в получении» записывается, что дубликат выдан взамен утерянного подлинника;
- дубликат подписывается директором Центра, руководителем соответствующего филиала и иными уполномоченными лицами.

Приложение 1
к Положению о порядке выдачи и
хранения документов об образовании и
обучении государственного автономного
образовательного учреждения
дополнительного образования «Центр для
одаренных детей «Поиск»

Инструкция по заполнению бланков сертификата

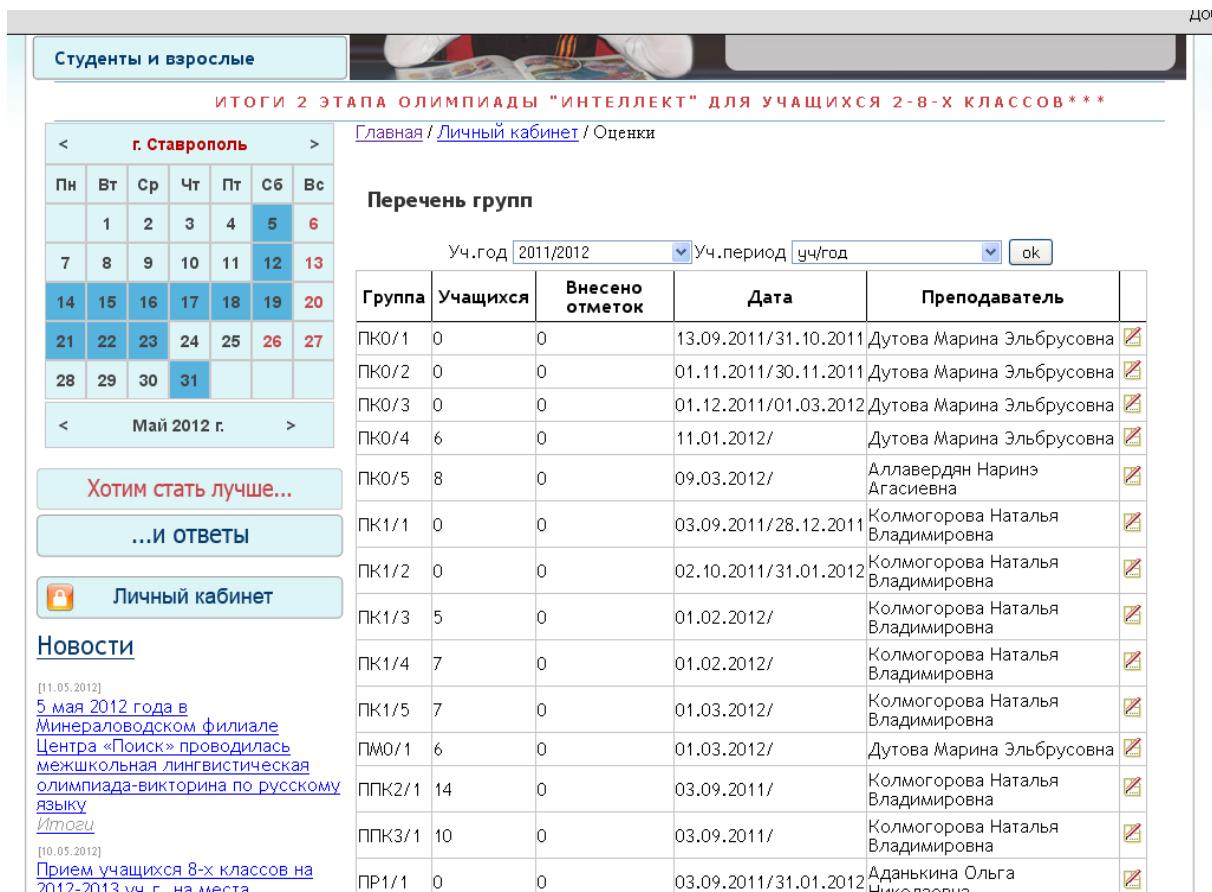
Для групп с оценкой:

1. Войти в Windows под учетной записью МО (или выданным персональным/общим логином);
2. Запустить браузер Firefox, зайти на сайт stavdeti.ru;
3. Если все сделано правильно, вверху увидите меню «добро пожаловать на сайт»;
4. Выбрать «оценки»;



The screenshot shows the homepage of the stavdeti.ru website. At the top right, there is a menu bar with the text 'Добро пожаловать на сайт, psu' and three options: 'оценки' (with a grade icon), 'Личный кабинет' (with a lock icon), and 'Выход' (with a red X icon). Below the menu, there is a navigation bar with links: 'Общая информация', 'Учебные курсы', 'Корпоративным клиентам', 'Заочное обучение', 'Психологическое сопровождение', 'Конкурсы', 'Международные достижения', 'Филиалы', and 'Дошкольники'. A banner at the bottom features a photo of a child and the text 'Дошкольники'.

5. Выбрать учебный год и уч. Период;



The screenshot shows the 'оценки' (grades) page. At the top, there is a header 'ИТОГИ 2 ЭТАПА ОЛИМПИАДЫ "ИНТЕЛЛЕКТ" ДЛЯ УЧАЩИХСЯ 2-8-Х КЛАССОВ***'. Below it, there is a navigation bar with 'Главная / Личный кабинет / Оценки'. The main content area is titled 'Перечень групп' (List of groups). It shows a table with columns: 'Группа' (Group), 'Учащихся' (Students), 'Внесено отметок' (Marks entered), 'Дата' (Date), and 'Преподаватель' (Teacher). The table contains data for groups PK0/1 through PK1/5, PK1/7, PK1/9, PK1/11, PK1/13, PK1/15, PK1/17, PK1/19, PK1/21, PK1/23, PK1/25, PK1/27, PK1/29, PK1/31, PK1/33, PK1/35, PK1/37, PK1/39, PK1/41, PK1/43, PK1/45, PK1/47, PK1/49, PK1/51, PK1/53, PK1/55, PK1/57, PK1/59, PK1/61, PK1/63, PK1/65, PK1/67, PK1/69, PK1/71, PK1/73, PK1/75, PK1/77, PK1/79, PK1/81, PK1/83, PK1/85, PK1/87, PK1/89, PK1/91, PK1/93, PK1/95, PK1/97, PK1/99, PK1/101, PK1/103, PK1/105, PK1/107, PK1/109, PK1/111, PK1/113, PK1/115, PK1/117, PK1/119, PK1/121, PK1/123, PK1/125, PK1/127, PK1/129, PK1/131, PK1/133, PK1/135, PK1/137, PK1/139, PK1/141, PK1/143, PK1/145, PK1/147, PK1/149, PK1/151, PK1/153, PK1/155, PK1/157, PK1/159, PK1/161, PK1/163, PK1/165, PK1/167, PK1/169, PK1/171, PK1/173, PK1/175, PK1/177, PK1/179, PK1/181, PK1/183, PK1/185, PK1/187, PK1/189, PK1/191, PK1/193, PK1/195, PK1/197, PK1/199, PK1/201, PK1/203, PK1/205, PK1/207, PK1/209, PK1/211, PK1/213, PK1/215, PK1/217, PK1/219, PK1/221, PK1/223, PK1/225, PK1/227, PK1/229, PK1/231, PK1/233, PK1/235, PK1/237, PK1/239, PK1/241, PK1/243, PK1/245, PK1/247, PK1/249, PK1/251, PK1/253, PK1/255, PK1/257, PK1/259, PK1/261, PK1/263, PK1/265, PK1/267, PK1/269, PK1/271, PK1/273, PK1/275, PK1/277, PK1/279, PK1/281, PK1/283, PK1/285, PK1/287, PK1/289, PK1/291, PK1/293, PK1/295, PK1/297, PK1/299, PK1/301, PK1/303, PK1/305, PK1/307, PK1/309, PK1/311, PK1/313, PK1/315, PK1/317, PK1/319, PK1/321, PK1/323, PK1/325, PK1/327, PK1/329, PK1/331, PK1/333, PK1/335, PK1/337, PK1/339, PK1/341, PK1/343, PK1/345, PK1/347, PK1/349, PK1/351, PK1/353, PK1/355, PK1/357, PK1/359, PK1/361, PK1/363, PK1/365, PK1/367, PK1/369, PK1/371, PK1/373, PK1/375, PK1/377, PK1/379, PK1/381, PK1/383, PK1/385, PK1/387, PK1/389, PK1/391, PK1/393, PK1/395, PK1/397, PK1/399, PK1/401, PK1/403, PK1/405, PK1/407, PK1/409, PK1/411, PK1/413, PK1/415, PK1/417, PK1/419, PK1/421, PK1/423, PK1/425, PK1/427, PK1/429, PK1/431, PK1/433, PK1/435, PK1/437, PK1/439, PK1/441, PK1/443, PK1/445, PK1/447, PK1/449, PK1/451, PK1/453, PK1/455, PK1/457, PK1/459, PK1/461, PK1/463, PK1/465, PK1/467, PK1/469, PK1/471, PK1/473, PK1/475, PK1/477, PK1/479, PK1/481, PK1/483, PK1/485, PK1/487, PK1/489, PK1/491, PK1/493, PK1/495, PK1/497, PK1/499, PK1/501, PK1/503, PK1/505, PK1/507, PK1/509, PK1/511, PK1/513, PK1/515, PK1/517, PK1/519, PK1/521, PK1/523, PK1/525, PK1/527, PK1/529, PK1/531, PK1/533, PK1/535, PK1/537, PK1/539, PK1/541, PK1/543, PK1/545, PK1/547, PK1/549, PK1/551, PK1/553, PK1/555, PK1/557, PK1/559, PK1/561, PK1/563, PK1/565, PK1/567, PK1/569, PK1/571, PK1/573, PK1/575, PK1/577, PK1/579, PK1/581, PK1/583, PK1/585, PK1/587, PK1/589, PK1/591, PK1/593, PK1/595, PK1/597, PK1/599, PK1/601, PK1/603, PK1/605, PK1/607, PK1/609, PK1/611, PK1/613, PK1/615, PK1/617, PK1/619, PK1/621, PK1/623, PK1/625, PK1/627, PK1/629, PK1/631, PK1/633, PK1/635, PK1/637, PK1/639, PK1/641, PK1/643, PK1/645, PK1/647, PK1/649, PK1/651, PK1/653, PK1/655, PK1/657, PK1/659, PK1/661, PK1/663, PK1/665, PK1/667, PK1/669, PK1/671, PK1/673, PK1/675, PK1/677, PK1/679, PK1/681, PK1/683, PK1/685, PK1/687, PK1/689, PK1/691, PK1/693, PK1/695, PK1/697, PK1/699, PK1/701, PK1/703, PK1/705, PK1/707, PK1/709, PK1/711, PK1/713, PK1/715, PK1/717, PK1/719, PK1/721, PK1/723, PK1/725, PK1/727, PK1/729, PK1/731, PK1/733, PK1/735, PK1/737, PK1/739, PK1/741, PK1/743, PK1/745, PK1/747, PK1/749, PK1/751, PK1/753, PK1/755, PK1/757, PK1/759, PK1/761, PK1/763, PK1/765, PK1/767, PK1/769, PK1/771, PK1/773, PK1/775, PK1/777, PK1/779, PK1/781, PK1/783, PK1/785, PK1/787, PK1/789, PK1/791, PK1/793, PK1/795, PK1/797, PK1/799, PK1/801, PK1/803, PK1/805, PK1/807, PK1/809, PK1/811, PK1/813, PK1/815, PK1/817, PK1/819, PK1/821, PK1/823, PK1/825, PK1/827, PK1/829, PK1/831, PK1/833, PK1/835, PK1/837, PK1/839, PK1/841, PK1/843, PK1/845, PK1/847, PK1/849, PK1/851, PK1/853, PK1/855, PK1/857, PK1/859, PK1/861, PK1/863, PK1/865, PK1/867, PK1/869, PK1/871, PK1/873, PK1/875, PK1/877, PK1/879, PK1/881, PK1/883, PK1/885, PK1/887, PK1/889, PK1/891, PK1/893, PK1/895, PK1/897, PK1/899, PK1/901, PK1/903, PK1/905, PK1/907, PK1/909, PK1/911, PK1/913, PK1/915, PK1/917, PK1/919, PK1/921, PK1/923, PK1/925, PK1/927, PK1/929, PK1/931, PK1/933, PK1/935, PK1/937, PK1/939, PK1/941, PK1/943, PK1/945, PK1/947, PK1/949, PK1/951, PK1/953, PK1/955, PK1/957, PK1/959, PK1/961, PK1/963, PK1/965, PK1/967, PK1/969, PK1/971, PK1/973, PK1/975, PK1/977, PK1/979, PK1/981, PK1/983, PK1/985, PK1/987, PK1/989, PK1/991, PK1/993, PK1/995, PK1/997, PK1/999, PK1/1001, PK1/1003, PK1/1005, PK1/1007, PK1/1009, PK1/1011, PK1/1013, PK1/1015, PK1/1017, PK1/1019, PK1/1021, PK1/1023, PK1/1025, PK1/1027, PK1/1029, PK1/1031, PK1/1033, PK1/1035, PK1/1037, PK1/1039, PK1/1041, PK1/1043, PK1/1045, PK1/1047, PK1/1049, PK1/1051, PK1/1053, PK1/1055, PK1/1057, PK1/1059, PK1/1061, PK1/1063, PK1/1065, PK1/1067, PK1/1069, PK1/1071, PK1/1073, PK1/1075, PK1/1077, PK1/1079, PK1/1081, PK1/1083, PK1/1085, PK1/1087, PK1/1089, PK1/1091, PK1/1093, PK1/1095, PK1/1097, PK1/1099, PK1/1101, PK1/1103, PK1/1105, PK1/1107, PK1/1109, PK1/1111, PK1/1113, PK1/1115, PK1/1117, PK1/1119, PK1/1121, PK1/1123, PK1/1125, PK1/1127, PK1/1129, PK1/1131, PK1/1133, PK1/1135, PK1/1137, PK1/1139, PK1/1141, PK1/1143, PK1/1145, PK1/1147, PK1/1149, PK1/1151, PK1/1153, PK1/1155, PK1/1157, PK1/1159, PK1/1161, PK1/1163, PK1/1165, PK1/1167, PK1/1169, PK1/1171, PK1/1173, PK1/1175, PK1/1177, PK1/1179, PK1/1181, PK1/1183, PK1/1185, PK1/1187, PK1/1189, PK1/1191, PK1/1193, PK1/1195, PK1/1197, PK1/1199, PK1/1201, PK1/1203, PK1/1205, PK1/1207, PK1/1209, PK1/1211, PK1/1213, PK1/1215, PK1/1217, PK1/1219, PK1/1221, PK1/1223, PK1/1225, PK1/1227, PK1/1229, PK1/1231, PK1/1233, PK1/1235, PK1/1237, PK1/1239, PK1/1241, PK1/1243, PK1/1245, PK1/1247, PK1/1249, PK1/1251, PK1/1253, PK1/1255, PK1/1257, PK1/1259, PK1/1261, PK1/1263, PK1/1265, PK1/1267, PK1/1269, PK1/1271, PK1/1273, PK1/1275, PK1/1277, PK1/1279, PK1/1281, PK1/1283, PK1/1285, PK1/1287, PK1/1289, PK1/1291, PK1/1293, PK1/1295, PK1/1297, PK1/1299, PK1/1301, PK1/1303, PK1/1305, PK1/1307, PK1/1309, PK1/1311, PK1/1313, PK1/1315, PK1/1317, PK1/1319, PK1/1321, PK1/1323, PK1/1325, PK1/1327, PK1/1329, PK1/1331, PK1/1333, PK1/1335, PK1/1337, PK1/1339, PK1/1341, PK1/1343, PK1/1345, PK1/1347, PK1/1349, PK1/1351, PK1/1353, PK1/1355, PK1/1357, PK1/1359, PK1/1361, PK1/1363, PK1/1365, PK1/1367, PK1/1369, PK1/1371, PK1/1373, PK1/1375, PK1/1377, PK1/1379, PK1/1381, PK1/1383, PK1/1385, PK1/1387, PK1/1389, PK1/1391, PK1/1393, PK1/1395, PK1/1397, PK1/1399, PK1/1401, PK1/1403, PK1/1405, PK1/1407, PK1/1409, PK1/1411, PK1/1413, PK1/1415, PK1/1417, PK1/1419, PK1/1421, PK1/1423, PK1/1425, PK1/1427, PK1/1429, PK1/1431, PK1/1433, PK1/1435, PK1/1437, PK1/1439, PK1/1441, PK1/1443, PK1/1445, PK1/1447, PK1/1449, PK1/1451, PK1/1453, PK1/1455, PK1/1457, PK1/1459, PK1/1461, PK1/1463, PK1/1465, PK1/1467, PK1/1469, PK1/1471, PK1/1473, PK1/1475, PK1/1477, PK1/1479, PK1/1481, PK1/1483, PK1/1485, PK1/1487, PK1/1489, PK1/1491, PK1/1493, PK1/1495, PK1/1497, PK1/1499, PK1/1501, PK1/1503, PK1/1505, PK1/1507, PK1/1509, PK1/1511, PK1/1513, PK1/1515, PK1/1517, PK1/1519, PK1/1521, PK1/1523, PK1/1525, PK1/1527, PK1/1529, PK1/1531, PK1/1533, PK1/1535, PK1/1537, PK1/1539, PK1/1541, PK1/1543, PK1/1545, PK1/1547, PK1/1549, PK1/1551, PK1/1553, PK1/1555, PK1/1557, PK1/1559, PK1/1561, PK1/1563, PK1/1565, PK1/1567, PK1/1569, PK1/1571, PK1/1573, PK1/1575, PK1/1577, PK1/1579, PK1/1581, PK1/1583, PK1/1585, PK1/1587, PK1/1589, PK1/1591, PK1/1593, PK1/1595, PK1/1597, PK1/1599, PK1/1601, PK1/1603, PK1/1605, PK1/1607, PK1/1609, PK1/1611, PK1/1613, PK1/1615, PK1/1617, PK1/1619, PK1/1621, PK1/1623, PK1/1625, PK1/1627, PK1/1629, PK1/1631, PK1/1633, PK1/1635, PK1/1637, PK1/1639, PK1/1641, PK1/1643, PK1/1645, PK1/1647, PK1/1649, PK1/1651, PK1/1653, PK1/1655, PK1/1657, PK1/1659, PK1/1661, PK1/1663, PK1/1665, PK1/1667, PK1/1669, PK1/1671, PK1/1673, PK1/1675, PK1/1677, PK1/1679, PK1/1681, PK1/1683, PK1/1685, PK1/1687, PK1/1689, PK1/1691, PK1/1693, PK1/1695, PK1/1697, PK1/1699, PK1/1701, PK1/1703, PK1/1705, PK1/1707, PK1/1709, PK1/1711, PK1/1713, PK1/1715, PK1/1717, PK1/1719, PK1/1721, PK1/1723, PK1/1725, PK1/1727, PK1/1729, PK1/1731, PK1/1733, PK1/1735, PK1/1737, PK1/1739, PK1/1741, PK1/1743, PK1/1745, PK1/1747, PK1/1749, PK1/1751, PK1/1753, PK1/1755, PK1/1757, PK1/1759, PK1/1761, PK1/1763, PK1/1765, PK1/1767, PK1/1769, PK1/1771, PK1/1773, PK1/1775, PK1/1777, PK1/1779, PK1/1781, PK1/1783, PK1/1785, PK1/1787, PK1/1789, PK1/1791, PK1/1793, PK1/1795, PK1/1797, PK1/1799, PK1/1801, PK1/1803, PK1/1805, PK1/1807, PK1/1809, PK1/1811, PK1/1813, PK1/1815, PK1/1817, PK1/1819, PK1/1821, PK1/1823, PK1/1825, PK1/1827, PK1/1829, PK1/1831, PK1/1833, PK1/1835, PK1/1837, PK1/1839, PK1/1841, PK1/1843, PK1/1845, PK1/1847, PK1/1849, PK1/1851, PK1/1853, PK1/1855, PK1/1857, PK1/1859, PK1/1861, PK1/1863, PK1/1865, PK1/1867, PK1/1869, PK1/1871, PK1/1873, PK1/1875, PK1/1877, PK1/1879, PK1/1881, PK1/1883, PK1/1885, PK1/1887, PK1/1889, PK1/1891, PK1/1893, PK1/1895, PK1/1897, PK1/1899, PK1/1901, PK1/1903, PK1/1905, PK1/1907, PK1/1909, PK1/1911, PK1/1913, PK1/1915, PK1/1917, PK1/1919, PK1/1921, PK1/1923, PK1/1925, PK1/1927, PK1/1929, PK1/1931, PK1/1933, PK1/1935, PK1/1937, PK1/1939, PK1/1941, PK1/1943, PK1/1945, PK1/1947, PK1/1949, PK1/1951, PK1/1953, PK1/1955, PK1/1957, PK1/1959, PK1/1961, PK1/1963, PK1/1965, PK1/1967, PK1/1969, PK1/1971, PK1/1973, PK1/1975, PK1/1977, PK1/1979, PK1/1981, PK1/1983, PK1/1985, PK1/1987, PK1/1989, PK1/1991, PK1/1993, PK1/1995, PK1/1997, PK1/1999, PK1/2001, PK1/2003, PK1/2005, PK1/2007, PK1/2009, PK1/2011, PK1/2013, PK1/2015, PK1/2017, PK1/2019, PK1/2021, PK1/2023, PK1/2025, PK1/2027, PK1/2029, PK1/2031, PK1/2033, PK1/2035, PK1/2037, PK1/2039, PK1/2041, PK1/2043, PK1/2045, PK1/2047, PK1/2049, PK1/2051, PK1/2053, PK1/2055, PK1/2057, PK1/2059, PK1/2061, PK1/2063, PK1/2065, PK1/2067, PK1/2069, PK1/2071, PK1/2073, PK1/2075, PK1/2077, PK1/2079, PK1/2081, PK1/2083, PK1/2085, PK1/2087, PK1/2089, PK1/2091, PK1/2093, PK1/2095, PK1/2097, PK1/2099, PK1/2101, PK1/2103, PK1/2105, PK1/2107, PK1/2109, PK1/2111, PK1/2113, PK1/2115, PK1/2117, PK1/2119, PK1/2121, PK1/2123, PK1/2125, PK1/2127, PK1/2129, PK1/2131, PK1/2133, PK1/2135, PK1/2137, PK1/2139, PK1/2141, PK1/2143, PK1/2145, PK1/2147, PK1/2149, PK1/2151, PK1/2153, PK1/2155, PK1/2157, PK1/2159, PK1/2161, PK1/2163, PK1/2165, PK1/2167, PK1/2169, PK1/2171, PK1/2173, PK1/2175, PK1/2177, PK1/2179, PK1/2181, PK1/2183, PK1/2185, PK1/2187, PK1/2189, PK1/2191, PK1/2193, PK1/2195, PK1/2197, PK1/2199, PK1/2201, PK1/2203, PK1/2205, PK1/2207, PK1/2209, PK1/2211, PK1/2213, PK1/2215, PK1/2217, PK1/2219, PK1/2221, PK1/2223, PK1/2225, PK1/2227, PK1/2229, PK1/2231, PK1/2233, PK1/2235, PK1/2237, PK1/2239, PK1/2241, PK1/2243, PK1/2245, PK1/2247, PK1/2249, PK1/2251, PK1/2253, PK1/2255, PK1/2257, PK1/2259, PK1/2261, PK1/2263, PK1/2265, PK1/2267, PK1/2269, PK1/2271, PK1/2273, PK1/2275, PK1/2277, PK1/2279, PK1/2281, PK1/2283, PK1/2285, PK1/2287, PK1/2289, PK1/2291, PK1/2293, PK1/2295, PK1/2297, PK1/2299, PK1/2301, PK1/2303, PK1/2305, PK1/2307, PK1/2309, PK1/2311, PK1/2313, PK1/2315, PK1/2317, PK1/2319, PK1/2321, PK1/2323, PK1/2325, PK1/2327, PK1/2329, PK1/2331, PK1/2333, PK1/2335, PK1/2337, PK1/2339, PK1/2341, PK1/2343, PK1/2345, PK1/2347, PK1/2349, PK1/2351, PK1/2353, PK1/2355, PK1/2357, PK1/2359, PK1/2361, PK1/2363, PK1/2365, PK1/2367, PK1/2369, PK1/2371, PK1/2373, PK1/2375, PK1/2377, PK1/2379, PK1/2381, PK1/2383, PK1/2385, PK1/2387, PK1/2389, PK1/2391, PK1/2393, PK1/2395, PK1/2397, PK1/2399, PK1/2401, PK1/2403, PK1/2405, PK1/2407, PK1/2409, PK1/2411, PK1/2413, PK1/2415, PK1/2417, PK1/2419, PK1/2421, PK1/2423, PK1/2425, PK1/2427, PK1/2429, PK1/2431, PK1/2433, PK1/2435, PK1/2437, PK1/2439, PK1/2441, PK1/2443, PK1/2445, PK1/2447, PK1/2449, PK1/2451, PK1/2453, PK1/2455, PK1/2457, PK1/2459, PK1/2461, PK1/2463, PK1/2465, PK1/2467, PK1/2469, PK1/2471, PK1/2473, PK1/2475, PK1/2477, PK1/2479, PK1/2481, PK1/2483, PK1/2485, PK1/2487, PK1/2489, PK1/2491, PK1/2493, PK1/2495, PK1/2497, PK1/2499, PK1/2501, PK1/2503, PK1/2505, PK1/2507, PK1/2509, PK1/2511, PK1/2513, PK1/2515, PK1/2517, PK1/2519, PK1/2521, PK1/2523, PK1/2525, PK1/2527, PK1/2529, PK1/2531, PK1/2533, PK1/2535, PK1/2537, PK1/2539, PK1/2541, PK1/2543, PK1/2545, PK1/2547, PK1/2549, PK1/2551, PK1/2553, PK1/2555, PK1/2557, PK1/2559, PK1/2561, PK1/2563, PK1/2565, PK1/2567, PK1/2569, PK1/2571, PK1/2573, PK1/2575, PK1/2577, PK1/2579, PK1/2581, PK1/2583, PK1/2585, PK1/2587, PK1/2589, PK1/2591, PK1/2593, PK1/2595, PK1/2597, PK1/2599, PK1/2601, PK1/2603, PK1/2605, PK1/2607, PK1/2609, PK1/2611, PK1/2613, PK1/2615, PK1/2617, PK1/2619, PK1/2621, PK1/2623, PK1/2625, PK1/2627, PK1/2629, PK1/2631, PK1/2633, PK1/2635, PK1/2637, PK1/2639, PK1/2641, PK1/2643, PK1/2645, PK1/2647, PK1/2649, PK1/2651, PK1/2653, PK1/2655, PK1/2657, PK1/2659, PK1/2661, PK1/2663, PK1/2665, PK1/2667, PK1/2669, PK1/2671, PK1/2673, PK1/2675, PK1/2677, PK1/2679, PK1/2681, PK1/2683, PK1/2685, PK1/2687, PK1/2689, PK1/2691, PK1/2693, PK1/2695, PK1/2697, PK1/2699, PK1/2701, PK1/270

6. Напротив выбранной группы нажать кнопку с карандашом, попадем в список группы

Список группы

ФИО	зачислен	выбыл	оценка
Петлюра Владимир Витальевич	11.01.2012	31.01.2012	
Чемсо Иван Ильич	12.01.2012		
Васильева Ева Валерьевна	11.01.2012		
Килинкаров Дмитрий Демисович	11.01.2012		
Нейжмак София Сергеевна	11.01.2012		
Калина Диана Георгиевна	11.01.2012		
Цогоева Ангелина Максимовна	12.01.2012	01.03.2012	
Конькова Софья Максимовна	18.01.2012		

сохранить

7. Напротив фамилий, которым необходимо выставить оценки, проставляем их;
 8. Повторить пункт 7 для каждого нужного аспекта группы;
 9. Нажимаем кнопку «сохранить»

Распечатка сертификатов, в том числе и групп без оценок

1. Запустить на компьютере со струйным принтером программу - «база данных»
 2. Зайти в «группы»

Образовательный комплекс "Поиск" - [Группы]

Учащиеся Группы Программы Прочее Помощь

Учебный год Период обучения Программа Литера курса

Литера группы	Учащиеся сейчас	Учащиеся запланировано	Расписан	Корпус	Учитель	Курс	Дата открытия	Дата закрытия	Статус	Форма обучения	Тип занятия	Форма оплаты	Филиал	День		
Ч	Учебный год : 2009/2010 (Групп - 469, Учеников - 0)															
Ч	Учебный год : 2010/2011 (Групп - 575, Учеников - 0)															
Ч	Учебный год : 2011/2012 (Групп - 642, Учеников - 3801)															
☐ Период обучения : уч/год (Групп - 427, Учеников - 3062) ☐ Программа : Английский язык (Групп - 108, Учеников - 932) ☐ Программа : Информатика (Групп - 54, Учеников - 363) ☐ Программа : Математика (Групп - 52, Учеников - 371) ☐ Программа : Физика (Групп - 41, Учеников - 262) ☐ Программа : Техника умственной работы (Групп - 43, Учеников - 338) ☐ Программа : Введение в школьную жизнь (Групп - 30, Учеников - 187) ☐ Программа : Одаренный ребенок (Групп - 12, Учеников - 106) ☐ Программа : Немецкий язык (Групп - 4, Учеников - 15)																
															Групп - 2020	Чу - 5211.0

3. Любым удобным способом найти необходимую группу(ы);

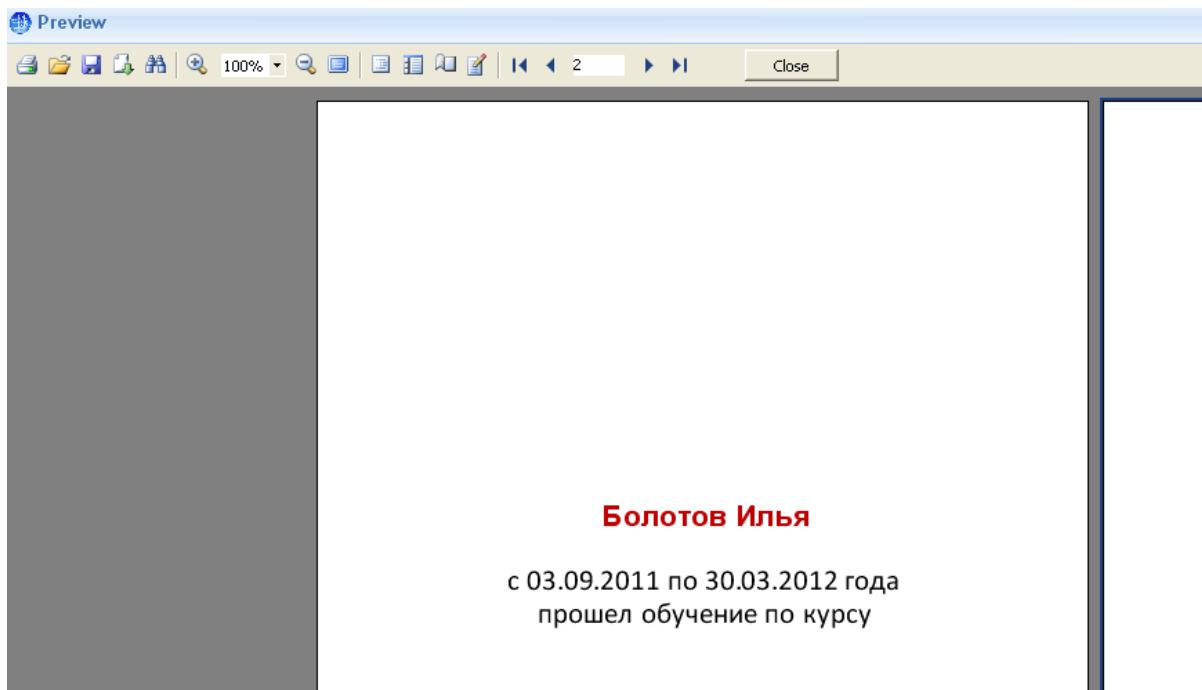
4. Выбрать нужную группу левым щелчком мыши и на панели нажать кнопку 
 5. Выбрать в новом окне аспект при необходимости (по умолчанию – основной)

6. Ознакомиться с появившимся списком группы и нажать кнопку «просмотр печати»



stud_sel	ФИО	Зачислен	Выбыл	Оценка
<input type="checkbox"/>	Болотов Илья	03.09.2011	30.03.2012	
<input type="checkbox"/>	Вихлянцев Максим	03.09.2011	29.09.2011	
<input type="checkbox"/>	Ершов Роман	03.09.2011	31.05.2012	
<input type="checkbox"/>	Завадский Никита	03.09.2011	31.05.2012	
<input type="checkbox"/>	Меньщиков Андрей	03.09.2011	30.12.2011	
<input type="checkbox"/>	Меньщиков Андрей	01.01.2012	31.05.2012	
<input type="checkbox"/>	Мишечко Дмитрий	01.11.2011	31.05.2012	
<input type="checkbox"/>	Сахно Артем	03.09.2011	31.05.2012	
<input type="checkbox"/>	Шерстюк Данил	03.09.2011	31.05.2012	
<input type="checkbox"/>	Щербина Полина	03.09.2011	29.09.2011	

7. Проверить на правильность показанные данные (Внимание! На просмотр печати идут фамилии только с оценками, если хоть одному учащемуся она была указана!);



8. Вставить в принтер в правый бок сертификаты шапкой вниз, к себе лицом;
9. Нажать «печатать» и в окне выбрать необходимый принтер;
10. В графе «pages» указать через запятую номера страниц, если необходимо распечатать не все.

Приложение 2
к Положению о порядке выдачи и
хранения документов об образовании и
обучении государственного автономного
образовательного учреждения
дополнительного образования
«Центр для одаренных детей «Поиск»

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр для одаренных детей «Поиск»

РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ (ОБУЧЕНИИ)
20__ - 20__ учебный год

Наименование документа _____

Группа _____ Программа _____

Ф.И.О. учителя _____

№ п/п	Фамилия и имя обучающегося, получившего документ	Итоговая оценка	Подпись о получении документа
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

Дата выдачи документа _____

Ф.И.О. и подпись лица,
заполнившего и выдавшего документ _____

Ведомость принял (подпись админ. лица) _____

« ____ » 20__ г.