

**ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«РОССИЙСКИЙ КРАСНЫЙ КРЕСТ»**

УТВЕРЖДЕНО
решением
Правления Общероссийской
общественной организации
«Российский Красный Крест»
от «29» февраля 2024 г.
(Протокол № 49/2)



ПОРЯДОК

**организации и осуществления образовательной деятельности
по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам
в Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест»**

Москва,
2024

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам (далее — Порядок) регламентирует правила организации образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам (далее – ДООП) в Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест» (далее — Организация, РКК), которая осуществляет деятельность в сфере дополнительного образования детей и взрослых, в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральным законом от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 года № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- Приказом Минпросвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»
- Уставом Организации;
- локальными нормативными актами Организации.

2. Порядок разработки и утверждения ДООП

2.1. Дополнительное образование детей и взрослых в Организации осуществляется Академией Красного Креста (далее – Академия) и другими департаментами Организации посредством реализации ДООП.

2.2. Образовательная деятельность по ДООП должна быть направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей, обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей, обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно- патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.3. ДООП разрабатываются и утверждаются Организацией в соответствии с федеральными государственными рекомендациями по проектированию дополнительных общеобразовательных программ, принимаются и утверждаются Правлением РКК.

2.4. Организация может реализовать образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.5. Содержание ДООП определяются образовательной программой, разрабатываемой по инициативе руководителей структурных подразделений Организации (Департамент; Управление) и (или) по запросу заказчика в соответствии с федеральными государственными рекомендациями по проектированию дополнительных общеобразовательных программ.

2.6. Для разработки ДООП создается рабочая группа, в состав которой входят работники Академии, а также, при необходимости, представители заказчика.

2.7. При разработке и реализации ДООП используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.8. При реализации ДООП Организацией может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе

представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологии.

2.9. Дополнительное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с ДООП и в порядке, установленном Федеральным законом об образовании (часть 5 статьи 14 Федерального закона об образовании).

2.10. При реализации ДООП РКК может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместной деятельности обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.11. Педагогическая деятельность по реализации ДООП лицами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование (в том числе по направлениям, соответствующим направлениям ДООП, реализуемых в организации и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Организация вправе привлекать к реализации ДООП лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующих направленности ДООП, и успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

2.12. При реализации ДООП предусматриваются как аудиторные, так и внеаудиторные занятия: экскурсии, посещение выставок, концертов, спектаклей; участие в мероприятиях, соревнованиях, конкурсах, предметных олимпиадах, фестивалях, походах, учебно-тренировочных сборах и т. п.

2.13. Организация может на договорной основе оказывать услуги по реализации ДООП, организации досуговой деятельности обучающихся педагогическим коллективам других образовательных организаций.

2.14. Контроль выполнения обучающимся учебного плана осуществляет педагог дополнительного образования.

2.15. Структура ДООП включает:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- оценочные и методические материалы.

2.16. ДООП реализуются в очной, очно-заочной, заочной форме с применением различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (далее по тексту — ДОТ и ЭО).

2.17. ДООП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

2.18. В структуре ДООП оценка качества освоения программы включает текущую (при необходимости), промежуточную (при необходимости) и итоговую аттестацию в форме зачета.

2.19. Экспертиза ДООП проводится путем рассмотрения программы на заседании Правления Организации.

2.20. Члены Правления на заседании рассматривают ДООП с учетом результатов рецензирования, принимают решение об утверждении (не утверждении) ДООП. Решение заседания Правления фиксируется в соответствующем протоколе заседания и на титульном листе ДООП.

2.21. Титульный лист ДООП подписывается председателем Организации и заверяется печатью Организации.

2.22. Оригинал и электронная копия утвержденной ДООП хранятся в Академии Организации. Использованию в учебном процессе подлежат только актуальные версии утвержденных ДООП. Неактуальные ДООП хранятся в Академии.

2.23. Пересмотр ДООП осуществляется по мере возникновения потребности в актуализации, связанной с изменениями в законодательной и нормативной базе, но не реже одного раза в пять лет.

2.24. Контроль за своевременностью разработки и утверждения ДООП и ведение их учета осуществляет Академия Организации.

3. Правила приема на обучение по программам профессионального обучения

3.1. Информация о датах проведения обучения по набору групп по ДООП размещается на сайте Организации <https://www.redcross.ru/>.

3.2. Прием на обучение проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных обучающимся.

3.3. К обучающимся относятся – лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы. Возраст обучающихся не ограничивается нижним и верхним пределами, регламентируется дополнительной общеобразовательной программой.

3.4. К освоению дополнительных общеобразовательных программ базового уровня допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, к освоению программ продвинутого уровня допускаются только лица, имеющие необходимый уровень знаний по направлению реализуемой программы.

3.5. Набор лиц на обучение по ДООП осуществляется посредством их записи на образовательные программы через курирующее ДООП структурное подразделение Организации (Департамент; Управление).

3.6. Зачисление лиц на обучение ДООП осуществляется на основании представленных документов:

- копия документа, удостоверяющего личность обучающегося (паспорт: разворот 2–3 страницы, страница с регистрацией);
- документы, предусмотренные требованиями ДООП;
- документ, подтверждающий оплату образовательных услуг по образовательной программе (при необходимости).

3.7. Документы, указанные в п. 3.6 настоящего Порядка, предоставляются одним из выбранных способов подачи документов:

- на бумажном носителе;
- на электронный адрес курирующего ДООП департамента Организации;
- посредством подачи заявки на обучение на официальном сайте Организации <https://www.redcross.ru/>.

3.8. Зачисление обучающихся на ДООП осуществляется на основании приказа Организации, который формирует курирующее ДООП структурное подразделение Организации (Департамент; Управление) (Приложение № 1 к Порядку).

3.9. Приказ о зачислении обучающихся на ДООП хранятся в курирующем ДООП структурное подразделение Организации (Департамент; Управление) в течение 1 календарного года.

3.10. На обучение по ДООП принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг с физическим и/или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, либо зачисленного на обучение на основании договора на безвозмездное оказание услуг.

3.11. На каждого обучающегося по ДООП специалистом курирующего структурного подразделения Организации (Департамента; Управления) формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы при поступлении и документы, сформированные в процессе обучения.

После проверки документов специалистом курирующего структурного подразделения Организации (Департамент; Управление), подтверждающих факт наличия основания для зачисления слушателя на обучение, специалист курирующего структурного подразделения Организации (Департамента; Управления) направляет слушателю уведомление о зачислении на образовательную программу и необходимую форму договора. Срок проведения проверки документов по заявке слушателя составляет 3 (три) рабочих дня с даты подачи заявки.

В случае, если по результатам проведения проверки Организацией документов в установленные сроки слушателю направлен обоснованный отказ в прохождении им обучения, договор является незаключенным.

4. Порядок и основания для отчисления обучающихся по ДООП

4.1. Обучающийся подлежит отчислению из Организации:

4.1.1. По уважительным причинам, в том числе:

- по собственному желанию;
- по семейным обстоятельствам;
- по медицинским показаниям;
- в связи с окончанием срока обучения;
- в связи со смертью.

4.1.2. По неуважительным причинам, в том числе:

- за предоставление поддельных документов и/или сведений;
- в связи с непосещением более 25% занятий от общего объема цикла.

4.2. Основанием для отчисления обучающегося является:

4.2.1. Отчисление по собственному желанию – производится по личному заявлению обучающегося.

4.2.2. Отчисление по семейным обстоятельствам – производится по личному заявлению обучающегося.

4.2.3. Отчисление в связи с окончанием срока обучения – обучающийся считается отчисленным с первого дня, следующего за последним учебным днем ДООП, в соответствии с приказом Организации о зачислении на обучение при отсутствии других оснований для отчисления по причинам, предусмотренным п. 1 раздела 4.

4.2.4. Отчисление в связи со смертью обучающегося – производится на основании свидетельства о смерти.

4.2.5. Отчисление за представление поддельных документов и/или сведений, содержащихся в документах, связанных с обучением, – производится на основании представления курирующего ДООП департамента Организации.

4.2.6. Отчисление в связи с непосещением более 25% занятий от общего объема цикла – производится с даты предоставления служебной записки от на имя руководителя курирующего ДООП департамента Организации и письменного объяснения обучающегося (или акта о невозможности получить объяснение).

4.2.7. Отчисление за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Организации, Правилами внутреннего распорядка, производится с даты предоставления служебной записки на имя руководителя курирующего ДООП

департамента Организации и письменного объяснения обучающегося (или акта о невозможности получить объяснение).

4.2.8. Отчисление в случае вступления в законную силу приговора суда, предусматривающего для обучающегося уголовное наказание в виде ограничения свободы или лишения свободы на определенный срок, – производится по представлению документов из правоохранительных органов.

5. Порядок восстановления на обучение

5.1. Лицо, отчисленное из РКК по собственному желанию до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение года после отчисления при наличии укомплектованной группы и при сохранении прежних условий обучения.

5.2. Основанием для восстановления на обучение является личное заявление лица, желающего продолжить обучение, с указанием причин отчисления и наличие справки об обучении в РКК.

5.3. Восстановление лица, желающего продолжить обучение, может быть осуществлено также в период формирования группы соответствующей образовательной программы и формы обучения.

5.4. Лицо, желающее продолжить обучение, имеет право на восстановление при следующих условиях:

5.4.1. оплата стоимости платных образовательных услуг согласно договору об оказании платных образовательных услуг;

5.4.2. прохождение промежуточной аттестации, проводимой в формах, определенных образовательной программой, и в порядке, установленном локальными актами Учреждения, по той части образовательной программы, которая была освоена обучающимся ранее.

5.5. Восстановление обучающегося оформляется соответствующим приказом РКК.

6. Организация учебного процесса по ДООП

6.1. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием занятий.

6.2. Расписание занятий определяется отделением РКК, реализующим ДООП.

6.3. При реализации ДООП используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение (далее — ДОТ и ЭО).

6.4. При реализации ДООП с применением ДОТ и ЭО в отделениях РКК должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

6.5. Формы, периодичность и порядок проведения текущей (при наличии) и промежуточной аттестации (при наличии) обучающихся устанавливаются ДООП.

6.6. ДООП завершается итоговой аттестацией в форме зачета. Для проведения итоговой аттестации при необходимости создается итоговая аттестационная комиссия, состав которой определяется приказом Организации.

6.7. Зачет включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах ДООП.

6.8. Результаты зачета оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии.

6.9. По окончании обучения по ДООП обучающимся выдаётся Сертификат о прохождении ДООП.

6.10. Сертификат может быть выдан как на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается Организацией, так и путем направления электронного формата сертификата по адресу электронной почты, указанному при регистрации обучающимся и/или в договоре, заключенном между обучающимся и Организацией.

6.11. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию (на основании личного заявления) без отчисления из Организации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным обучающимся.

6.12. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДООП и (или) отчисленным из организации, Сертификат не выдается.

6.13. Предоставление лицом, зачисляемым на обучение, заведомо ложной информации или подложных документов влечет за собой ответственность,

предусмотренную законодательством Российской Федерации, и отчисление из Организации.

7. Особенности организации учебного процесса по ДООП для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

7.1. В Организации обучение по ДООП обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, а также возможностей материальной базы Организации.

7.1.1. Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата предоставляется возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, сантехнические и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.2. Учебные материалы могут быть представлены в электронном и/или печатном виде с учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

7.3. Процесс обучения по ДООП для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов может быть реализован в следующих формах:

- в общих группах (совместно с другими обучающимися) без или с применением специализированных методов обучения;
- по индивидуальному плану;
- с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий, в том числе возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.

7.4. Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в общих группах с применением специализированных методов обучения, выбор конкретной методики обучения определяется исходя из рационально необходимых процедур обеспечения доступности образовательной услуги обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам с учетом содержания обучения, уровня профессиональной подготовки научно-педагогических работников, методического и материально-технического обеспечения, особенностей восприятия учебной информации обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами и т. д.

8. Организация обучения по индивидуальному плану

8.1. Индивидуальный учебный план разрабатывается на основе действующей ДООП с полным сроком обучения по программе.

8.2. Индивидуальный учебный план определяет перечень и трудоемкость модулей/дисциплин, их последовательность и формы текущей (при наличии) и промежуточной аттестации (при наличии), а также обеспечивает освоение ДООП на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

8.3. Обучающиеся по индивидуальному плану обязаны освоить ДООП, выполнив индивидуальный учебный план в полном объеме в установленные сроки.

8.4. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на добровольной основе по инициативе обучающегося, если обучающийся не имеет возможности осваивать ОППО в соответствии с установленным учебным планом и календарным учебным графиком по состоянию здоровья, в том числе являясь инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья, что подтверждается заключением из медицинской организации. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану по инициативе обучающегося осуществляется на основании заявления, которое он представляет в Академию Организации в письменной форме или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.5. Если заявление подается в письменной форме, то документы, которые прилагаются к заявлению, предоставляются в оригинале. Если заявление подается в форме электронного документа, то документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (сканированные в формате pdf).

8.6. Решение о переводе (об отказе в переводе) на обучение по индивидуальному учебному плану принимается руководителем курирующего ДООП департамента Организации.

8.7. На основании заявления, поданного обучающимся, курирующий ДООП департамент Организации готовит и представляет Академию:

- личное заявление (в письменном или сканированном в формате pdf) с заключением и подписью руководителя Академии;
- копии документов, являющихся основанием для перевода на обучение по индивидуальному учебному плану;
- проект индивидуального учебного плана.

8.8. Индивидуальный учебный план разрабатывается курирующим ДООП департаментом Организации, подписывается руководителем курирующего ДООП департамента Организации и руководителем (заместителем руководителя) Академии.

8.9. Индивидуальный учебный план обучающегося включает: титульный лист, календарный учебный график, индивидуальный учебный план и контрольные значения учебного плана.

8.9.1. На титульном листе указывается:

- наименование ДООП;
- форма обучения;
- ФИО обучающегося;
- наименование отделения РКК, курирующего департамента Организации реализующего ДООП.

8.9.2. В календарном учебном графике указывается:

- количество недель обучения и их наполняемость.

8.9.3. В индивидуальном учебном плане указываются:

- модули/дисциплины и их трудоемкость;
- формы текущей (при наличии) и промежуточной аттестаций;
- форма итоговой аттестации.

8.9.4. В контрольных значениях учебного плана указывается:

- объем программы.

8.9.5. В конце второй и последующих страниц индивидуального учебного плана указывается ФИО обучающегося. Страницы индивидуального учебного плана (начиная со второй) нумеруются.

8.10. Обучение по индивидуальному учебному плану может быть прервано по инициативе обучающегося или руководителя Академии в следующих случаях:

- невыполнение индивидуального учебного плана;
- нарушение обучающимся Устава Организации, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Порядка и иных локальных нормативных актов Организации;
- отказ от обучения по индивидуальному учебному плану.

8.11. Обучение по индивидуальному учебному плану может быть прервано на основании заявления обучающегося или служебной записки руководителя Академии. Принятое решение доводится до обучающегося работниками курирующего ДООП департамента Организации в течение трех рабочих дней.

8.12. Обучающиеся, переведенные на обучение по индивидуальному учебному плану, обязаны посещать занятия и/или представлять преподавателю

материалы, подтверждающие выполнение ими заданий текущего контроля освоения учебного модуля/дисциплины и проходить промежуточную аттестацию по индивидуальному плану-графику в установленные сроки, в том числе с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий.

8.13. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса по модулям, предусмотренным индивидуальным учебным планом, осуществляется в соответствии с содержанием ДООП.

9. Порядок оформления, выдачи и хранения Сертификатов о прохождении ДООП

9.1. Бланки Сертификатов заполняются на государственном языке Российской Федерации — на русском языке. Допускается при заполнении документов использование гелевой ручки с чернилами черного и синего цвета.

9.2. Сертификат о прохождении ДООП подписывается руководителем образовательной Организации или подписывается с использованием факсимиле. На месте, отведенном для печати («МП»), при необходимости, ставится печать Организации.

9.3. Дубликат Сертификата выдается:

- в случае утраты или порчи Сертификата по заявлению обучившегося;
- в случае обнаружения ошибок в Сертификате после его получения;
- при изменении фамилии (имени, отчества).

9.4. При наличии в Сертификате ошибки, обнаруженной до выдачи его обучающемуся, заполняется новый документ. Испорченный документ подлежит уничтожению.

9.5. Дубликат подписывается председателем Организации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие правила приема в Организацию на основные программы профессионального обучения действуют с момента их утверждения и размещаются для ознакомления на сайте Организации <https://www.redcross.ru/>.

10.2. Настоящие правила приема действуют до их изменения.

« ____ » _____ 2024 г.

ФОРМА

ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «РОССИЙСКИЙ КРАСНЫЙ КРЕСТ»

ПРИКАЗ

« ____ » _____ г.

№ _____

О зачислении слушателей в Общероссийскую общественную организацию «Российский Красный Крест» для обучения по основным программам дополнительного образования детей и взрослых (реализуемых с применением дистанционных образовательных технологий – при необходимости)

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест», утвержденные приказом от _____ г. № _____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить слушателями в Общероссийскую общественную организацию «Российский Красный Крест» для обучения по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам: « _____ », объемом _____ академических часа, на _____ форму обучения (с применением дистанционных образовательных технологий – при необходимости) на период с _____ по _____ г. согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Специалисту (должность и ФИО) присвоить номера группам по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, указанных в пп. 1 настоящего приказа.

3. Отчислить слушателей по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, указанных в пп. 1 настоящего приказа, с первого дня, следующего за последним днем обучения, в соответствии с п. 4.1.1. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест», утвержденного приказом от _____ г. № _____

4. Всем слушателям, завершившим обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, указанных в пп. 1 настоящего приказа и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдать сертификаты установленного образца.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на (должность ФИО)

(должность
представителя)

уполномоченного

Ф.И.О.