

Принято
Педагогическим советом
МБУДО «ДШИ №1»
Протокол № 1
от «28» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № ОД-05/049
«01» сентября 2023 г.



Директор МБУДО «ДШИ № 1»
О.В. Иващенко

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы, документа об обучении в МБУДО «Детская школа искусств № 1» города Магнитогорска

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (зарегистрирован в Минюсте России 29.11.2018 г. №52831), Гражданским Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУДО «Детская школа искусств № 1» г. Магнитогорска (далее — Школа).
- 1.2. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об окончании школы установленного Школой образца, заверенное печатью (см. Приложение 1).
- 1.3. Обучающимся, завершившим освоение ДОП «Раннее эстетическое развитие», ДОП «Общее эстетическое образование» и ДОП «Изобразительное искусство», выдается сертификат (см. Приложение 2).

2. Порядок выдачи свидетельств об окончании Учреждения

- 2.1. Свидетельство об окончании Школы выдается обучающимся, освоившим образовательные программы в полном объеме и успешно прошедшим итоговую аттестацию.
- 2.2. Свидетельство об окончании Школы с отличием выдается обучающимся, освоившим образовательные программы в полном объеме и имеющим итоговые оценки 5 («отлично») по всем предметам и дисциплинам учебного плана, изучавшимся на протяжении всего курса обучения в Школе.
- 2.3. Свидетельство выдается под личную подпись выпускнику Школы, либо родителям (законным представителям) на основании документов, удостоверяющих их личность.
- 2.4. Для регистрации выданных свидетельств в Школе ведется Книга регистрации выдачи свидетельств об окончании школы, подпись ставится рукописно.
- 2.5. Книга регистрации выдачи свидетельств об окончании в Школе содержит следующие сведения:
 - регистрационный номер свидетельства об окончании Школы;
 - фамилия, имя, отчество выпускника;
 - дата выдачи свидетельства;
 - подпись получателя свидетельства.

- 2.6. Книга регистрации выдачи свидетельств об окончании прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Школы и хранится как документ строгой отчетности.
- 2.7. Свидетельства, не полученные выпускниками в год окончания Школы, хранятся в Школе до их востребования.
- 2.8. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении свидетельства, в год окончания выпускником Школы выдается свидетельство на новом бланке взамен испорченного. Выдача нового свидетельства взамен испорченного регистрируется в Книге регистрации выдачи свидетельств об окончании за новым регистрационным номером. При этом напротив ранее сделанной записи регистрационного номера делается пометка «испорчен, аннулирован, выдано новое свидетельство» с указанием нового регистрационного номера свидетельства, выданного взамен испорченного.
- 2.9. Школа выдает дубликат свидетельства в случае его утраты, порчи (повреждения).
- 2.10. Выдача дубликата свидетельства осуществляется на основании письменного заявления выпускника или его законного представителя:
 - при утрате свидетельства — с изложением обстоятельств утраты свидетельства, а также приложением документов, подтверждающих факт утраты (справки из органов внутренних дел, пожарной охраны, объявления в газете и других);
 - при порче свидетельства, при обнаружении ошибки, допущенной при заполнении, — с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования или указанием допущенных ошибок, с приложением поврежденного (испорченного) свидетельства, которое уничтожается в установленном порядке.
- 2.11. При выдаче дубликата свидетельства в Книге регистрации выдачи свидетельств об окончании Школы в текущем году делается соответствующая запись, в том числе указываются регистрационный номер оригинала свидетельства и дата его выдачи.
- 2.12. В случае изменения наименования Школы дубликат свидетельства выдается Школой вместе с документом, подтверждающим изменение наименования Школы.
- 2.13. Дубликаты свидетельств выдаются на бланках образца, действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания выпускником Школы.
- 2.14. За особые успехи в учении, активное участие в жизни Школы, выпускники школы могут награждаться похвальным листом.

3. Заполнение бланков свидетельств

- 3.1. Бланки свидетельств заполняются на русском языке рукописным способом.
- 3.2. Фамилия, имя, отчество выпускника вносятся в бланк свидетельства в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность выпускника, в дательном падеже.
- 3.3. После записи фамилии, имени, отчества указывается дата рождения и наименование Школы, которое окончил выпускник, в соответствии с наименованием Учреждения согласно его Уставу.
- 3.4. После этих записей указывается специализация, по которой обучался выпускник, срок обучения и год окончания Школы, затем выставляются итоговые отметки по каждому учебному предмету или дисциплине учебного плана Школы.
- 3.5. Название каждого учебного предмета или дисциплины записывается на отдельной строке.

- 3.6. Оценки по учебным предметам или дисциплинам проставляются арабскими цифрами и в скобках — словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (например, удовлетворительно — удовл.). На остальных незаполненных строках ставится прочерк.
- 3.7. В свидетельство об окончании Школы ставится подпись директора с последующей расшифровкой (инициалы, фамилия).
- 3.8. В случае временного отсутствия директора Школы свидетельство подписывается лицом, исполняющим обязанности директора Школы.
- 3.9. Заполненные бланки свидетельств скрепляются печатью Школы. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.
- 3.10. Бланки свидетельств после их заполнения должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в него записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк.

4. Выдача справок об обучении в Учреждении обучающимся выпускных классов

- 4.1. Справки об обучении в Школе выдаются обучающимся выпускных классов, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (см. Приложение 3).
- 4.2. Справки об обучении в Школе обучающимся, не завершившим обучение, выдаются на основании решения Педагогического Совета Школы.
- 4.3. Справка об обучении выдается под личную подпись обучающемуся Школы, либо родителям (законным представителям) на основании документов, удостоверяющих их личность.

5. Учет и хранение бланков свидетельств

Книги регистрации выдачи свидетельств об окончании Школы

- 5.1. Школа ежегодно, в соответствии с количеством обучающихся в выпускных классах, самостоятельно определяет количество изготавливаемых бланков свидетельств об окончании Школы.
- 5.2. Директор Школы является ответственным за хранение, учет и выдачу бланков свидетельств.
- 5.3. Книга регистрации выдачи свидетельств об окончании Школы хранится у заместителя директора.

Управление культуры администрации г. Магнитогорска
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств №1» города Магнитогорска

СВИДЕТЕЛЬСТВО

об освоении дополнительной общеразвивающей программы

Настоящее свидетельство выдано _____

_____ года рождения, в том, что он(а) обучался(ась) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №1» города Магнитогорска по дополнительной общеразвивающей программе

_____ ,
окончил(а) _____ летний курс обучения в 20__ году и проявил(а) следующие знания:

специальность _____

сольфеджио _____

музыкальная литература _____

теория музыки _____

хоровой класс _____

оркестровый класс _____

ансамбль _____

аккомпанемент _____

общее фортепиано _____

сценическое мастерство _____

рисунок _____

живопись _____

композиция станковая _____

композиция прикладная _____

скульптура _____

история изобразительного искусства _____

пленэр _____

компьютерная графика _____

декоративно-прикладное искусство _____

основы изобразительного искусства и рисование _____

лепка _____

цветоведение _____

Регистрационный № _____

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Директор _____ /

Зам. директора _____ /

Управление культуры администрации г. Магнитогорска
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств №1» города Магнитогорска

СЕРТИФИКАТ № _____

об освоении дополнительной общеразвивающей программы

Настоящий сертификат выдан

в том, что он(а) обучал(ась) в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Детская школа искусств № 1» города Магнитогорска и
в 20__ году окончил(а) полный курс по дополнительной общеразвивающей программе

За период обучения освоил(а) следующие предметы:

Учебный предмет по выбору:

Дата выдачи « ____ » _____ 20 __ г.

Директор _____ /О.В. Иващенко

М.П.



УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №1»
 455019, Челябинская область, г. Магнитогорск, пр. Пушкина, д.17, тел.(3519) 48-25-17, 48-08-90
www.mdsi1.ru, dsi1@bk.ru ИНН 7445012010 КПП 744501001 ОГРН 1027402171610

Справка

об обучении в МБУДО «Детская школа искусств № 1» г. Магнитогорска

от «___» _____ 20__ г. регистрационный № _____

Данная справка выдана _____
 (фамилия, имя, отчество)

_____,
 дата рождения «___» _____ 20__ г. в том, что он (а) обучался (ась) с
 «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. по
 дополнительной _____ программе
 в области _____ искусства
 _____, срок обучения _____

Окончила ___ классов.

Сведения об оценке уровня знаний:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Оценка

Директор _____
 (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.