

Принято Родительским комитетом
МБУ ДО «Школа искусств» г. Пудожа
Протокол № 2 от 29.09. 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
«Школа искусств» г. Пудожа
_____ Я.В.Екушова
приказ № 52-В от 10.10.2021

Принято Советом обучающихся
МБУДО «Школа искусств» г. Пудожа
Протокол № 2 от 28.09. 2021

Принято педагогическим советом
МБУДО «Школа искусств» г. Пудожа
Протокол № 2 от 05.10.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи документов об обучении лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств в МБУ ДО «Школа искусств» г. Пудожа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документов об обучении лицам, освоившим дополнительные общеобразовательные программы в области искусств (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства культуры Российской Федерации № 975 от 10.07.2013 г. «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств»; «Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств», направленных письмом Министерства культуры № 190-01-39/06-ГИ от 21.11.2014 г.; Уставом МБУ ДО «Школа искусств» г. Пудожа (далее – ДШИ).

1.2. Данное Положение определяет виды документов, выдаваемых по итогам обучения по дополнительным общеобразовательным программам в ДШИ (далее – документы), образцы бланков документов и технические требования к ним, требования к заполнению бланков документов, порядок их выдачи, хранения и учёта.

1.3. Документы выдаются ДШИ по реализуемым ею лицензированным дополнительным общеобразовательным программам в области искусств.

2. Виды документов.

2.1. Форма свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации № 975 от

10.07.2013 г. «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств».

2.2. Форма документа об обучении выдаваемого лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, разрабатывается ДШИ самостоятельно.

2.3. В ДШИ утверждены следующие виды документов об освоении дополнительных общеобразовательных программ: свидетельство, справка.

3. Выдача документов.

3.1. Свидетельство выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной предпрофессиональной или общеразвивающей программе в области искусств и прошедшему итоговую аттестацию (далее – выпускник), на основании решения экзаменационной комиссии, не позднее 10 дней после издания приказа о выдаче свидетельства или диплома.

3.2. Дубликат свидетельства выдаётся в случае утраты, порчи (повреждения) ранее выданного свидетельства.

3.3. Выдача дубликата свидетельства осуществляется на основании письменного заявления выпускника или его родителя (законного представителя):

- при утрате свидетельства с изложением обстоятельств утраты документа, 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 повреждённого (испорченного) свидетельства. Испорченное свидетельство уничтожается в установленном порядке.

3.4. О выдаче дубликата свидетельства ДШИ издаётся приказ. Копия приказа, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся вместе с личными делами выпускников.

3.5. В случае изменения наименования ДШИ дубликат свидетельства выдаётся ДШИ вместе со справкой, подтверждающей изменение наименования ДШИ.

3.6. Дубликаты свидетельств выдаются на бланках образцов, действующих в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания выпускником ДШИ.

3.7. Решение о выдаче или отказ в выдаче дубликата свидетельства принимается ДШИ в месячный срок со дня подачи письменного заявления.

3.8. Свидетельство (дубликат) выдаётся лично выпускнику или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника или его родителя (законного представителя).

3.9. Справка об обучении (о периоде обучения) выдаётся обучающимся по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ДШИ.

3.10. За выдачу документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

4. Технические требования к документам.

4.1. Бланки свидетельств об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы изготавливаются по заказу ДШИ по образцу, утверждённому Министерством культуры РФ. (Образец свидетельства - приложение № 1).

4.2. Бланки свидетельств об обучении по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам изготавливаются по заказу ДШИ по образцу, разработанному ДШИ самостоятельно. (Образец свидетельства - приложение № 2).

4.3. Бланки свидетельств заполняются на государственном языке Российской Федерации – на русском языке.

4.4. В свидетельстве указываются:

- полное наименование ДШИ;
- фамилия имя отчество выпускника;
- наименование дополнительной общеобразовательной программы и специализация (при наличии);
- регистрационный номер свидетельства;
- срок обучения;
- год окончания обучения;
- дата выдачи свидетельства;
- сведения о результатах освоения дополнительной общеобразовательной программы (изученные учебные предметы с оценкой, где оценки проставляются числом и в скобках - прописью, например: 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно)).

4.5. Свидетельство об освоении дополнительной общеразвивающей программы подписывается директором ДШИ, содержит расшифровку подписи (соответственно фамилии и инициалы) и заверяется печатью ДШИ (оттиск печати должен быть чётким).

4.6. Свидетельство об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы подписывается директором ДШИ, председателем и секретарём комиссии по итоговой аттестации, содержит расшифровки подписей (соответственно фамилии и инициалы) и заверяется печатью ДШИ (оттиск печати должен быть чётким).

4.7. Справка об обучении (о периоде обучения) изготавливается на официальном бланке ДШИ формата А4 с помощью чёрно-белого принтера. (Образец справки - приложение № 3).

4.8. Справки об обучении (о периоде обучения) заполняются на государственном языке Российской Федерации – на русском языке.

4.9. В справке указываются:

- полное наименование ДШИ;
- фамилия имя отчество обучающегося;
- дата начала обучения;

- дата окончания обучения;
- наименование дополнительной общеразвивающей программы и специализация (при наличии);
- сведения о результатах освоения дополнительной общеразвивающей программы (изученные учебные предметы с оценкой, где оценки проставляются числом и в скобках - прописью, например: 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно);
- дата выдачи справки.

4.10. Справка подписывается директором ДШИ, содержит расшифровку подписи (соответственно фамилию и инициалы) и заверяется печатью ДШИ (оттиск печати должен быть чётким).

5. В случае временного отсутствия директора ДШИ свидетельства подписываются лицом, исполняющим обязанности директора ДШИ, на основании приказа ДШИ. При этом, перед словом «директор» сокращение «и.о.» или вертикальная черта не допускаются.

6. Не допускается заверение свидетельств, дубликатов и справок факсимильной подписью.

7. Бланки свидетельств, дубликатов и справок после их заполнения тщательно проверяются ответственным лицом на точность и безошибочность внесённых в него записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк.

8. Документ, содержащий ошибки, обнаруженные после его получения, подлежит замене на документ без ошибок. Документ, содержащий ошибки, подлежит изъятию и уничтожению в установленном порядке.

9. Свидетельства, справки, не полученные выпускниками в год окончания ДШИ, хранятся в ДШИ до их востребования.

5. Учёт и хранение документов об обучении

по дополнительным общеобразовательным программам

5.1. Директор ДШИ распорядительным актом назначает ответственных за:

- хранение, учёт и выдачу бланков свидетельств, справок;
- распечатку бланков;
- контроль за правильностью оформления бланков свидетельств (дубликатов), справок.

5.2. Бланки свидетельств и Книга регистрации выдачи документов об обучении выпускникам ДШИ хранятся в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним: в сейфе, закрывающемся на замок. Помещение, где хранятся бланки свидетельств и Книга регистрации выдачи документов об обучении выпускникам ДШИ закрывается на замок.

5.3. ДШИ ежегодно в соответствии с количеством лиц обучающихся в выпускных классах самостоятельно определяет количество изготавливаемых бланков свидетельств.

5.4. При выдаче свидетельства об обучении в Книгу регистрации выдачи документов об обучении выпускникам ДШИ вносятся следующие данные:

- порядковый номер документа:

- фамилия, имя, отчество выпускника;
- наименование дополнительной программы, специализация (при наличии);
- регистрационный номер свидетельства;
- год окончания обучения;
- подпись лица, которому выдан документ об обучении;
- дата получения документа об обучении.

5.5. При выдаче дубликата свидетельства в Книге регистрации выдачи документов об обучении выпускникам ДШИ в текущем году делается соответствующая запись, в том числе указываются регистрационный номер оригинала свидетельства и дата его выдачи, при этом, отметка о выдаче дубликата свидетельства делается также напротив регистрационного номера записи выдачи оригинала.

5.6. Книга регистрации выдачи документов об обучении выпускникам ДШИ прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью ДШИ и хранится как документ строгой отчетности.

5.7. При выдаче справки о периоде обучения в ДШИ делается соответствующая запись в Журнале исходящей документации ДШИ. В справке указывается текущий регистрационный номер.

С Положением о порядке выдачи документов об обучении лицам, освоившим дополнительные общеобразовательные программы в области искусств в МБУ ДО «Школа искусств» г. Пудожа

ознакомлены:

_____ Т.А.Андерсон

_____ Ю.А.Магомедова

_____ О.В.Боднар

_____ Л.М.Наумова

_____ Н.А.Жемойтук

_____ С.И.Рыбаков

_____ О.А.Коквина

_____ Е.В.Строк

_____ А.Г.Кулешов

_____ Г.Н.Харина