

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Баевская районная детская школа искусств Алтайского края»

Принято на заседании
Педагогического Совета ДШИ

Протокол от 29.03.2019, № 4

Утверждено
директора МБУДО
«Баевская ДШИ»

Т.Ф. Попова

от 29.03.2019, № 9



Положение о порядке выдачи документов об обучении лицам, освоившим (не освоившим) дополнительные общеобразовательные программы в области искусств в МБУДО «Баевская ДШИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документов об обучении лицам, освоившим (не освоившим) дополнительные общеобразовательные программы в области искусств (далее - документы об обучении), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., ст. 33, ст.60, Уставом МБУДО «Баевская ДШИ» (далее - Школа), локальными актами.

1.2. Документы об обучении выдаются Школой по реализуемым ею лицензированным дополнительным общеобразовательным программам.

1.3. К Документам об обучении относятся:

- Свидетельство об освоении дополнительных общеразвивающих программ;
- Свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;
- Справка об обучении или периоде обучения.

1.4. Лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается Свидетельство об освоении этих программ по образцу и в порядке, которые установлены Приказом Министерством культуры РФ № 975 от 10 июля 2013 года

«Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» (Приложение № 1).

1.5. Лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается Свидетельство об освоении этих программ по образцу и в порядке, которые устанавливаются самостоятельно Школой (Приложение № 2).

1.6. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении. (Приложение № 3).

1.7. Обучающимся, не освоившим в полном объеме дополнительные общеобразовательные программы в области искусств или освоившим часть

1.6. образовательной программы и (или) отчисленным из школы, выдается Справка о периоде обучения по образцу и в порядке, которые установлены Школой. (Приложение № 4).

1.7. Справка об обучении установленного образца не подлежит обмену на документы о полном освоение дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусств.

2. Выдача документов об обучении

2.1. Свидетельство об освоении дополнительных общеразвивающих программ и об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств (далее - Свидетельство) выдаётся лицу (далее - Выпускник), завершившему полный курс обучения и прошедшему итоговую аттестацию, на основании решения экзаменационной комиссии.

Свидетельство выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении Выпускника.

2.2. Свидетельства об окончании Школы с отличием выдаются обучающимся, освоившим программы в полном объеме и имеющим итоговые оценки 5 («отлично») по всем предметам учебного плана, изучавшимся на протяжении всего срока обучения в Школе.

2.3 Свидетельство выдается под личную подпись Выпускнику Школы либо родителям (законным представителям) на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

2.4. Свидетельства, не полученные выпускниками в год окончания Школы, хранятся в Школе до их востребования.

2.5. Дубликат Свидетельства, Справки выдается на основании письменного заявления Выпускника или его законного представителя:

- взамен утраченного Свидетельства, Справки;

- взамен Свидетельства, Справки, содержащих ошибки, обнаруженные Выпускником после получения.

2.6. Дубликаты Свидетельств выдаются на бланках образца, действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания Выпускником Школы.

2.7. Справка о периоде обучения (дубликат) выдаётся по заявлению родителей (законных представителей), в следующих случаях:

- в связи с переменой места жительства обучающегося;

- в связи с переходом на обучение в другое образовательное учреждение;

- в связи с отчислением по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося;

- в связи с отчислением обучающегося по инициативе Школы.

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

3. Порядок заполнения Документов об обучении

3.1. Бланки Свидетельства заполняются на русском языке, от руки, разборчиво гелиевой ручкой черного цвета.

3.2. На первой странице бланка Свидетельства указывается: полное наименование школы, номер Свидетельства, фамилия имя отчество Выпускника, год окончания, наименование дополнительной общеобразовательной программы.

3.3. На второй странице бланка Свидетельства указывается сведения о содержании и результатах освоения Выпускником дополнительной общеобразовательной программы в области искусств (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи.

3.4. Свидетельство подписывается директором Школы, преподавателями - предметниками и заверяется печатью Школы (оттиск печати должен быть чётким) и соответственно содержит фамилии и инициалы данных категорий работников Школы.

3.5. Справка об обучении оформляется на листе белой бумаги формата А4.

3.6. Справка об обучении заполняется на русском языке от руки, разборчиво гелиевой ручкой черного цвета.

3.7. Справка, Свидетельство об обучении регистрируется в книге учета выдачи документов с присвоением порядкового номера.

3.8. Справка об обучении подписывается директором, также может быть подписана исполняющим обязанности директора, уполномоченным на основании соответствующего приказа и заверяется печатью школы.

3.9. Ответственность за оформление Справки об обучении возлагается на директора.

4. Учёт документа об обучении

4.1 Для регистрации выданных документов об обучении в Школе ведется Книга выдачи документов об обучении на бумажном носителе.

4.2. При выдаче документа об обучении (дубликата), в книгу регистрации выдачи документов об обучении вносятся следующие данные:

- регистрационный номер документа об обучении (дубликата);
- фамилия, имя и отчество Выпускника, в случае получения документа об обучении (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
- дата выдачи документа об обучении (дубликата);
- наименование дополнительной общеобразовательной программы;
- дата и номер приказа;
- подпись лица, которому выдан документ об обучении (дубликат).

4.3. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью школы с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

ОЗНАКОМЛЕННЫ : _____

***Форма свидетельства об освоении дополнительных
предпрофессиональных общеобразовательных
программ в области искусств***

Титул
Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

СВИДЕТЕЛЬСТВО

об освоении дополнительных предпрофессиональных
общеобразовательных программ в области искусств

Обратная сторона

Левая часть

Правая часть

СВИДЕТЕЛЬСТВО		Наименование учебных предметов		Итоговая оценка
Выдано		Наименование учебных предметов обязательной части		
	(фамилия, имя, отчество)			
	об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств:			
	(наименование программы)			
	(срок освоения программы)			
	(наименование образовательной организации)	Наименование учебных предметов вариативной части		
	(место расположение образовательной организации) (срок освоения программы)	Наименование выпускных экзаменов		
	Регистрационный №			
	Дата выдачи « » 20 года			
	Директор ДШИ /	Председатель комиссии по итоговой аттестации /		
	(подпись) (фамилия, имя, отчество)	(подпись) (фами)		
		Секретарь комиссии по		
		(подпись) (расшифровка подписи) М.П.		

***Форма свидетельства об освоении дополнительных
общеразвивающих общеобразовательных
программ в области искусств***

Титул
Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

СВИДЕТЕЛЬСТВО

об освоении дополнительных общеразвивающих
общеобразовательных программ в области искусств

Обратная сторона

Левая часть

Правая часть

СВИДЕТЕЛЬСТВО		Наименование учебных предметов		Итоговая оценка
Выдано		Наименование учебных предметов обязательной части		
	(фамилия, имя, отчество)			
	об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств:			
	(наименование программы)			
	(срок освоения программы)			
	(наименование образовательной организации)	Наименование учебных предметов вариативной части		
	(место расположение образовательной организации) (срок освоения программы)	Наименование выпускных экзаменов		
	Регистрационный №			
	Дата выдачи « » 20 года			
	Директор ДШИ /	Председатель комиссии по итоговой аттестации /		
	(подпись) (фамилия, имя, отчество)	(подпись) (фами)		
		Секретарь комиссии по		
		(подпись) (расшифровка подписи) М.П.		

Приложение 3

Муниципальное бюджетное
учреждение
дополнительного образования

«Баевская районная детская школа искусств

Алтайского края»

658510, с.Баево, ул.Ленина, 37

Телефон (38585)22-7-40

№ _____

На № _____

Справка об обучении

Настоящая справка выдана _____

(Ф.И.О.)

дата рождения «___» _____ 20 ___ года в том, что он(а) обучался

(обучалась) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Баевская районная детская школа искусств Алтайского края» по

образовательной программе (программам) _____

в период с «___» _____ 20 ___ года по «___» _____ 20 ___ года,

с _____ класса по _____ класс.

Директор школы _____ (_____)

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

Муниципальное бюджетное
учреждение
дополнительного образования

**«Баевская районная
детская школа искусств
Алтайского края»**

658510, с.Баево, ул.Ленина, 37
Телефон (38585)22-7-40

№ _____

На № _____

Справка о периоде обучения

Выдается при переходе обучающегося в другую школу

Класс преподавателя _____

1. Фамилия имя отчество обучающегося _____

2. Адрес _____

3. Дата рождения _____

4. Место рождения _____

5. Время поступления в школу _____

6. Специальность (инструмент) _____

7. Характеристика _____

8. Причина выбытия _____

9. Дата выбытия _____

М.П. Директор или заместитель директора
по учебной части _____ (_____)

