

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи, заполнения, хранения и учёта документов об освоении дополнительных общеобразовательных программ в области искусств в МБУДО «ДШИ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» от 10.07.2013 № 975, Методическими рекомендациями по организации и осуществлению образовательной деятельности при реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств от 22.10.2019 № 378-01.1-39-ОЯ, Уставом МБУДО «ДШИ».
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует правила выдачи документов об освоении дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, реализуемых в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» городского округа Стрежевой (далее - Школа).
- 1.3. Учащимся, завершившим обучение, Школа выдает один из документов в зависимости от вида программы:
 - Свидетельство об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств;
 - Свидетельство об освоении дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы;
 - Сертификат об освоении дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы.
- 1.4. Основанием для выдачи документов является приказ директора Школы об отчислении учащихся в связи с завершением обучения. Документы выдаются не позднее 10 дней после даты его издания.
- 1.1. Документы выдаются лично владельцам или их законным представителям.

2. Свидетельство об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств

- 2.1. Свидетельство выдаётся учащемуся, завершившему полный курс обучения по дополнительной предпрофессиональной программе и прошедшему итоговую аттестацию, на основании решения экзаменационной комиссии.
- 2.2. Форма свидетельства об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» (Приложение 1 к настоящему Положению).
- 2.3. Свидетельство имеет в развёрнутом виде размер 210x297 мм (формат А4).
- 2.4. Свидетельство состоит из титула лицевой стороны и титула оборотной стороны. В правой части лицевой стороны размещается надпись «Свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств».
- 2.5. Обратная (внутренняя часть) свидетельства состоит из двух частей.

- 2.5.1. Левая часть констатирует:
- Фамилию, имя и отчество учащегося (при наличии);
 - Сроки освоения программы;
 - Наименование дополнительной общеобразовательной программы;
 - Адрес Школы;
 - Полное официальное наименование Школы согласно Уставу Школы;
 - Регистрационный номер и дату выдачи свидетельства.
- 2.5.2. Правая часть содержит:
- Сведения об успеваемости – перечень дисциплин учебного плана;
 - Наименование выпускных экзаменов и оценка на экзамене.

3. Свидетельство об освоении дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы

- 3.1. Свидетельство выдаётся учащемуся, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей программе со сроком обучения более 1 года и прошедшему итоговую аттестацию.
- 3.2. Форма свидетельства об освоении дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств разработана Школой самостоятельно (Приложение 2 к настоящему Положению).
- 3.3. Свидетельство имеет в развёрнутом виде размер 148x210 мм (формат А5).
- 3.4. Свидетельство состоит из титула лицевой стороны и титула оборотной стороны. В правой части лицевой стороны размещается надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО».
- 3.5. Обратная (внутренняя часть) свидетельства состоит из двух частей.
- 3.5.1. Левая часть констатирует:
- Фамилию, имя и отчество учащегося (при наличии);
 - Вид и наименование дополнительной общеобразовательной программы;
 - Область искусства («музыкального», «изобразительного»);
 - Срок освоения программы;
 - Полное официальное наименование Школы согласно Уставу Школы;
 - Регистрационный номер и дату выдачи свидетельства.
- 3.5.2. Правая часть содержит:
- Сведения об успеваемости учащегося с перечнем дисциплин учебного плана (наименования учебных предметов) и итоговой оценки;
 - Наименование выпускных экзаменов и оценка на экзамене.

4. Сертификат об освоении дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы

- 4.1. Сертификат выдаётся учащемуся, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей программе со сроком обучения 1 год и менее.
- 4.2. Форма сертификата об освоении дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств разработана Школой самостоятельно (Приложение 3 к настоящему Положению).
- 4.3. Сертификат имеет в развёрнутом виде размер 148x210 мм (формат А5).
- 4.4. Сертификат состоит из титула лицевой стороны.
- 4.5. Лицевая сторона сертификата констатирует:
- Фамилию, имя и отчество учащегося;
 - Вид и наименование дополнительной общеобразовательной программы;
 - Срок освоения программы;
 - Полное официальное наименование Школы согласно Уставу Школы;
 - Регистрационный номер и дату выдачи сертификата;

- Объём часов.

5. Порядок заполнения документов об освоении дополнительных общеобразовательных программ в области искусств

- 5.1. Внутренняя часть документов заполняется секретарём учебной части Школы (компьютерная вёрстка, печать на принтере шрифтом чёрного цвета) на русском языке.
- 5.2. При заполнении документов соблюдаются следующие требования:
 - Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, освоившего дополнительную общеобразовательную программу, пишутся полностью в соответствии с записью в свидетельстве о рождении, паспорте или документе, его заменяющем, в дательном падеже;
 - Каждый предмет учебного плана записывается на отдельной строке с прописной (заглавной) буквы, без порядковой нумерации, в именительном падеже;
 - Оценка по каждому учебному предмету проставляется арабскими цифрами и в скобках словами: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно) без дополнительных знаков «+» и «-». При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (например, удовлетворительно – удовл.). Допускается запись «зачёт»;
 - Дата выдачи документа: число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначным числом цифрами).
- 5.3. Форма получения образования в документах не указывается.
- 5.4. Подписи в документах выполняются чёрными гелевыми чернилами.
- 5.5. В случае временного отсутствия директора Школы подпись проставляет исполняющий обязанности директора школы на основании соответствующего приказа. При этом перед словом «директор» слово «И.о.» или вертикальная черта не пишутся.
- 5.6. Не допускается заверение бланков документов факсимильной подписью.
- 5.7. На отведённом для печати месте ставится оттиск печати Школы. Оттиск печати должен быть ясным, чётким и читаемым.

6. Учёт и хранение документов об освоении дополнительных общеобразовательных программ в области искусств

- 6.1. Для регистрации выдаваемых документов об освоении дополнительных общеобразовательных программ в области искусств в Школе ведётся специальная книга, в которую заносятся следующие данные:
 - порядковый регистрационный номер документа;
 - фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, получившего документ;
 - год рождения лица, получившего документ;
 - год поступления;
 - год окончания;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) преподавателя;
 - наименование учебных предметов и итоговые отметки по ним;
 - дата выдачи документа;
 - подпись получателя документа.
- 6.2. Книга выдачи документов об освоении дополнительных общеобразовательных программ в области искусств прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Школы и хранится как документ строгой отчётности.
- 6.3. В Книгу выдачи документов об освоении дополнительных общеобразовательных программ в области искусств списки выпускников текущего учебного года вносятся в алфавитном порядке отдельно по каждому классу, номера документов – в возрастающем порядке.

- 6.4. Исправления, допущенные при заполнении Книги выдачи документов об освоении дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, заверяются директором Школы и скрепляются печатью Школы.
- 6.5. Документы об освоении дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, не полученные в год окончания школы, хранятся в Школе до их востребования.
- 6.6. Администрация Школы выдаёт дубликат документа в случае его утраты, порчи (повреждения).
- 6.7. Выдача дубликата документа осуществляется на основании письменного заявления, подаваемого в Школу:
 - При утрате документа – с изложением обстоятельств утраты;
 - При порче документа, при обнаружении ошибки, допущенной при заполнении - с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования или указанием допущенных ошибок, с приложением повреждённого (испорченного) документа, которое уничтожается в установленном порядке.
- 6.8. В дубликате документа справа в верхнем углу пишется слово «ДУБЛИКАТ».
- 6.9. О выдаче дубликата документа администрацией Школы издаётся приказ. Копия приказа, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся вместе с личными делами выпускников.
- 6.10. В случае изменения наименования Школы дубликат документа выдаётся администрацией Школы вместе с документом, подтверждающим изменение наименования Школы.
- 6.11. В случае реорганизации Школы дубликат документа выдаётся образовательной организацией-правопреемником.
- 6.12. В случае ликвидации Школы дубликат документа выдаётся образовательной организацией на основании письменного решения учредителя.
- 6.13. Дубликаты документов выдаются на бланках образца, действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания Школы.
- 6.14. Решение о выдаче или отказ о выдаче дубликата документа принимается администрацией Школы в месячный срок со дня подачи письменного заявления.

7. Заключительные положения

- 7.1. После заполнения документов об освоении дополнительных общеобразовательных программ в области искусств они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесённых в них записей.
- 7.2. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются.
- 7.3. Документы должны храниться в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним, а именно: в специально выделенных и оборудованных помещениях, сейфах.

Приложение 1
к Положению, утверждённому
приказом МБУДО «ДШИ»
_____ 2023г. № _____

С В И Д Е Т Е Л Ь С Т В О

об освоении дополнительных предпрофессиональных
общеобразовательных программ в области искусств

Форма лицевой стороны свидетельства
об освоении дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы

	СВИДЕТЕЛЬСТВО
--	----------------------

Форма оборотной стороны (внутренней части) свидетельства об освоении дополнительной
общеразвивающей общеобразовательной программы

СВИДЕТЕЛЬСТВО Выдано _____ (фамилия, имя, отчество) об освоении дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области музыкального/художественного искусства	Наименование учебных предметов _____ _____ _____ Наименование выпускных экзаменов _____ _____ _____
_____ (наименование программы) Срок освоения программы: _____ _____ _____ (наименование образовательной организации, месторасположение образовательной организации)	Председатель комиссии по итоговой аттестации _____ (подпись) (фамилия, инициалы)
Регистрационный № _____ Дата выдачи: «__» _____ 20__ г. Директор _____ (подпись) (фамилия, инициалы) МП	Секретарь комиссии по итоговой аттестации _____ (подпись) (фамилия, инициалы) МП

Приложение 3
к Положению, утверждённому
приказом МБУДО «ДШИ»
дв. от. 2023г. № 54

Форма лицевой стороны сертификата
об освоении дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Детская школа искусств»
городского округа Стрежевой**
Лицензия 70Л01 №0000684 Регистрационный номер 1671 от 13 января 2016 г.

СЕРТИФИКАТ

выдан

_____ (фамилия, имя, отчество учащегося)

об освоении дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в
области музыкального/художественного искусства

« _____ » (наименование образовательной программы)

Срок освоения программы: _____

Количество часов: _____

Дата выдачи сертификата: « __ » _____ 20__ г.

Директор МБУДО «ДШИ»

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ
(МБУДО «ДШИ»)**

ПРИКАЗ

26.04. 2023

№ 54

г. Стрежевой

Об утверждении Положения о порядке выдачи, заполнения, хранения и учёта документов об освоении дополнительных общеобразовательных программ

В целях упорядочения деятельности МБУДО «ДШИ» в части выдачи, заполнения, учёта и хранения документов об освоении дополнительных общеобразовательных программ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке выдачи, заполнения, хранения и учёта документов об освоении дополнительных общеобразовательных программ в области искусств в МБУДО «ДШИ» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ от 07.04.2014 № 18 «Об утверждении Положения о свидетельстве об освоении дополнительной общеобразовательной программы художественно-эстетической направленности, дополнительной общеразвивающей программы, реализуемых в МБОУ ДОД «ДШИ».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



К.Н. Уральцев

