



Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств»

<p>ПРИНЯТО Педагогическим советом Протокол 2 № от 10.09.2019г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Директор  Т.В. Попова Приказ № 72 от 10.09.2019г.</p> 
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выдачи документов об образовании,
заполнении, хранении и учёте бланков свидетельств
и справок**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документов об образовании, заполнения, хранения и учёта бланков свидетельств и справок (далее - положение) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» (далее - учреждение) разработано на основании: Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, устава учреждения.

1.2. В соответствии с уставом учреждение выдает обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию и освоившим дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств, свидетельство об окончании учреждения, заверенное печатью учреждения.

1.3. Форма свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств утверждена настоящим положением и является его приложением 1.

1.4. Обучающимся, не завершившим образование данного уровня, выдается справка установленного образца.

1.5. Обучающимся, освоившим дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств без итоговой аттестации, выдается сертификат установленного образца.

2. Форма свидетельства

2.1. Свидетельство об окончании учреждения состоит из двух частей.

2.2. Свидетельство включает в себя следующие сведения:

- наименование учреждения;
- регистрационный номер свидетельства;
- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- дату рождения обучающегося;
- дату поступления в учреждение;
- дату завершения обучения в учреждении;
- наименование специальности, по которой обучающийся прошел полный курс обучения в учреждении;
- наименование учебных предметов;
- сведения об успеваемости (итоговая оценка или информация о зачете по предмету);
- дата выдачи свидетельства.

3. Оформление документации

3.1. Документация по оформлению и выдаче свидетельства об окончании учреждения выделяется в отдельное делопроизводство.

3.2. Заведующие отделениями подают директору учреждения сведения о выпускниках, заканчивающих обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств.

3.3. На заседании педагогического совета по итогам промежуточной аттестации утверждается количественный список обучающихся выпускных классов, допущенных к итоговой аттестации. Список утверждается директором учреждения.

3.4. Бланки свидетельства оформляются в соответствии с ведомостью оценок в аттестат выпускников обучающихся.

3.5. Свидетельство выдается каждому обучающемуся под его роспись в Книге учета выдачи свидетельств.

4. Порядок выдачи свидетельств

4.1. Вручение свидетельств об окончании учреждения происходит на торжественном мероприятии в конце учебного года в присутствии педагогического коллектива учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.2. Свидетельство выдается лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств и прошедшему итоговую аттестацию (далее – выпускник), на основании решения итоговой аттестационной комиссии.

4.3. Дубликат свидетельства выдается:

- взамен утраченного;
- взамен содержания ошибки, обнаруженных выпускником после его получения.

Свидетельство (дубликат) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником.

5. Требования к заполнению свидетельства

5.1. Бланки свидетельства заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера.

5.2. Документ подписывает и заверяет печатью директор учреждения. Оттиск печати должен быть четким и легко читаемым.

5.3. Свидетельство оформляется в соответствии с ведомостью оценок в аттестат обучающихся.

6. Учет свидетельств

6.1. При выдаче свидетельства (дубликата) в Книгу учета вносятся:

- регистрационный номер;
- фамилия, имя, отчество выпускника;
- регистрационный номер свидетельства;
- дата выпуска;
- инструмент;
- класс, ФИО преподавателя;
- паспортные данные выпускника;
- роспись о получении свидетельства.

6.2. Листы Книги учета пронумеровываются, Книга учета прошнуровывается, скрепляется печатью учреждения с указанием количества листов в Книге учета и хранится как документ строгой отчетности.

7. Выдача справок, установленного образца

7.1. Лицам, отчисленным из учреждения по заявлению родителей (законных представителей), по письменному требованию родителей (законных представителей) выдается справка установленного учреждением образца (приложение 2).

7.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим по итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из учреждения, выдается справка установленного образца (приложение 2).

7.3. По устному требованию родителей (законных представителей) могут быть выданы иные документы, подтверждающие обучение в учреждении, в случаях, предусмотренных законодательством РФ (приложение 3).

7.4. Документы, подтверждающие обучение в учреждении, предусмотренные в п. 7.1. и 7.2. выдаются родителям (законным представителям) в установленном законом порядке в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

7.5. Документы, подтверждающие обучение в учреждении, предусмотренные в п. 7.3. выдаются родителям (законным представителям) в течение 3 рабочих дней с момента требования.

8. Форма справки

8.1. Справка включает в себя:

- наименование учреждения;
- регистрационный номер справки;
- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- год окончания обучения;
- наименование образовательной программы в области искусства, по которой обучающийся прошел обучения;
- наименование учебных предметов и сведения об успеваемости.

9. Оформление документации по справкам

9.1. Справка, подтверждающая обучение в учреждении, оформляется в соответствии со сводной ведомостью успеваемости обучающихся.

9.2. Выдачу справок осуществляет директор учреждения.

10. Выдача сертификатов, установленного образца

10.1. Обучающимся, освоившим дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств «Рисунок – лепка» и «Ритмика – гимнастика» без итоговой аттестации, выдается сертификат установленного учреждением образца (приложение 4).

10.2. Сертификат включает в себя:

- наименование учреждения;
- фамилию, имя обучающегося;
- наименование отделения и образовательных программ в области искусства, по которой обучающийся прошел обучение;

- год окончания учреждения.

11. Заключительные положения

11.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его изменения.

11.2. Положение является локальным актом учреждения, внесение изменений и дополнений в положение осуществляется в законодательном порядке.

Приложение 2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
618900 Пермский край,
г. Лысьва ул. Чайковского, 3
тел. (34249) 54803; 54801
email: shkola-iskusstv@rambler.ru
ИНН/КПП 5918014038/591801001
ОГРН 1025901927248

№ _____
На _____ о _____
№ _____ т _____

СПРАВКА

Дана _____ (ФИО обучающегося) _____ (дата рождения обучающегося) _____ в том, что он (она) обучался (лась) в МБУ ДО «Детская школа искусств» города Лысьвы Пермского края на _____ отделении с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. по следующим дисциплинам и со следующими результатами:

№ п/п	Наименование дисциплины	Годовая отметка	Годовая отметка
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Характеристика обучающегося.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор

Приложение 3

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»**
618900 Пермский край,
г. Лысьва ул. Чайковского, 3
тел. (34249) 54803; 54801
email: shkola-iskusstv@rambler.ru
ИНН/КПП 5918014038/591801001
ОГРН 1025901927248

_____	№	_____
На	о	
№	т	_____

СПРАВКА

Дана _____ (ФИО обучающегося) _____ (дата рождения обучающегося) _____ в том, что он (она) действительно обучался (лась) в МБУ ДО «Детская школа искусств» города Лысьвы Пермского края на _____ отделении с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор

СЕРТИФИКАТ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

В Р У Ч А Е Т

ЗА УСПЕШНОЕ ОКОНЧАНИЕ ____ ГОДА ОБУЧЕНИЯ

ОТДЕЛЕНИЯ «ЭСТЕТИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ»

ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

«РИТМИКА-ГИМНАСТИКА»

«РИСУНОК-ЛЕПКА»

Директор

Т.В. Попова

г. Лысьва 20 ____