

ПРИНЯТО
На заседании Педагогического Совета
МУДО «Межозерная ДШИ»
« 31 » августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУДО «Межозерная ДШИ»
Тимеева Э.Б.
Приказ № 47 о/д от 31.08.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи Свидетельства об обучении лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Межозерная ДШИ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и культуры Российской Федерации от 29.08.2013 г. N 1008, в соответствии с Уставом МУДО «Межозерная ДШИ» (далее - Школа).
- 1.2. Свидетельство – документ, удостоверяющий освоение в полном объеме дополнительные общеразвивающие образовательные программы в области искусств.
- 1.3. Свидетельство выдаётся Школой, по реализуемым ей лицензированным дополнительным общеразвивающим программам в области искусств.
- 1.4. Настоящее Положение регламентирует правила выдачи свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих образовательных программ в области искусств (далее ДОП), требования к форме, заполнению, организации учета и хранения бланков документов об образовании.

2. Выдача свидетельства

- 2.1. Свидетельство выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по ДОП в области искусств и успешно прошедшему итоговую аттестацию.
- 2.2. Свидетельство об окончании обучения выдаётся не позднее 10 дней после издания Приказа о выдаче документа об окончании обучения.
- 2.3. Свидетельство с отличием выдается при условии, что все оценки, указанные в приложении к нему (итоговые оценки по всем предметам и дисциплинам учебного плана ДОП) являются оценками «отлично».
- 2.4. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, получают справку об окончании обучения установленного Школой образца.
- 2.5. Дубликат свидетельства выдаётся:
 - взамен утраченного;
 - взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.
- 2.6. Свидетельство (дубликат) выдается выпускнику под личную подпись, либо родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

3. Форма Свидетельства и порядок заполнения Свидетельства

- 3.1. Форма свидетельства об освоении ДОП в области искусств разрабатывается Школой самостоятельно.
- 3.2. Бланки свидетельства заполняются на русском языке.
- 3.3. Бланки свидетельства заполняются рукописным или печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman чёрного цвета. Исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.
- 3.4. В свидетельстве на первой странице указывается: фамилия, имя, отчество выпускника, наименование ДОП, срок освоения программы, полное наименование Школы, ее месторасположение, регистрационный номер свидетельства, дата выдачи свидетельства.
- 3.5. На второй странице бланка указываются сведения о результатах освоения выпускником программы в области искусств (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи свидетельства.
- 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 « - ».
- 3.7. Свидетельство подписывается директором Школы, председателем и секретарем комиссии по итоговой аттестации и заверяется печатью Школы (оттиск печати должен быть чётким). В случае временного отсутствия директора свидетельство подписывается лицом, исполняющим обязанности директора Школы, на основании приказа. Не допускается заверение бланков свидетельств факсимильной подписью.
- 3.8. В случае несогласия выпускника или его родителей (законных представителей) с содержанием записей подается заявление на имя директора Школы. На основании представленного заявления директором определяется механизм разрешения проблемы. Срок решения вопроса определяет директор Школы.

4. Учёт свидетельств

- 4.1. Каждому свидетельству присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать свидетельство и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.
- 4.2. Регистрационный номер свидетельства должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.
- 4.3. При выдаче свидетельства или свидетельства (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:
 - регистрационный номер;
 - 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;
 - наименование ДОП;
 - дата и номер приказа об отчислении выпускника;
 - подпись лица, выдающего свидетельство;
 - подпись лица, которому выдано свидетельство или свидетельств (дубликат).
- 4.4. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью школы с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

5. Полномочия и ответственность педагогических работников

5.1. Сведения, внесённые в свидетельство, согласовываются с заместителем директора Школы по учебно-воспитательной работе.

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в свидетельство, возлагается на преподавателей Школы, реализующих данные дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, и заведующих отделениями Школы.

5.3. Решение об отказе в выдаче свидетельства принимается Педагогическим советом Школы в случае освоения дополнительной общеразвивающей программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или её отсутствия, и оформляется протоколом.

Министерство культуры Челябинской области
Отдел культуры и молодежной политики
Верхнеуральского района

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Выдано _____

об обучении по дополнительной общеразвивающей программе в
области _____

_____ искусства

_____ (срок освоения программы)

в Муниципальном учреждении дополнительного образования
«Межозерная детская школа искусств»

Регистрационный номер _____

Дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ года

Директор _____ / _____

Наименование учебных предметов	Итоговая оценка
Председатель итоговой комиссии _____ / _____	
Секретарь _____ / _____	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Тимеева Эльвира Байдаковна

Действителен с 02.03.2021 по 02.03.2022