

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
протокол № 04
от «25» августа 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ДШИ «Ренессанс»
Л. П. Крашенинина
Приказ № 85 «25» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи свидетельства об обучении лицам, освоившим
дополнительные общеразвивающие программы в области искусств,
реализуемые в Муниципальном автономном учреждении дополнительного
образования «Детская школа искусств «Ренессанс»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи свидетельства об обучении лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, реализуемые в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств «Ренессанс» (далее - Положение), разработано в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 60 и части 15 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. с изменениями и дополнениями; и с учетом Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 года № 196; Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021 г. № 754; Методических рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации по организации и осуществлению образовательной деятельности при реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств от 22.10.2019 г. № 378-01.1-39-ОЯ; Устава Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» (далее - Школа) и локальных нормативных актов Школы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи свидетельства об обучении лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств (далее - Свидетельство), реализуемые в Школе, структуру Свидетельства, полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Свидетельства.

1.3. Свидетельство - документ, удостоверяющий освоение лицом в полном объеме дополнительных общеразвивающих программ в области искусств (далее - ДОП).

1.4. Свидетельство об обучении разрабатывается Школой самостоятельно по форме и в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы.

2. Структура Свидетельства

2.1. Свидетельство включает следующие сведения (Приложение 1):

2.1.1 Наименование Школы.

2.1.2. Регистрационный номер Свидетельства.

2.1.3. Фамилию, Имя, Отчество обучающегося.

2.1.4. Год рождения обучающегося.

- 2.1.5. Год окончания обучения в Школе.
- 2.1.6. Наименование ДОП и срок обучения.
- 2.1.7. Сведения о содержании и результатах освоения ДОП (оценка уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету (оценка выставляется по пятибалльной системе в абсолютном значении: без «+» и «-»).
- 2.1.8. Подпись директора Школы.
- 2.1.9. Дата выдачи Свидетельства.
- 2.1.10. Печать Школы.

3. Выдача Свидетельства об обучении

3.1. Свидетельство об обучении выдается Школой лицу, завершившему полный курс обучения в Школе и выполнившему программные требования по ДОП, успешно прошедшему итоговую аттестацию (далее - выпускник), по реализуемым в ней ДОП в соответствии с лицензией Школы.

Свидетельство об обучении выдается выпускнику не позднее 10 дней после издания приказа об его отчислении в связи с окончанием Школы.

3.2. Свидетельство об обучении с отличием выдается выпускнику Школы при условии, что все оценки по учебным предметам в течение всего нормативного срока освоения ДОП являются оценками «отлично».

3.3. В случае утраты Свидетельства об обучении или обнаружении в Свидетельстве (после его получения) ошибок (опечаток) выпускник или его родители (законные представители) могут обратиться с заявлением на имя директора Школы. На основании заявления, заверенного директором Школы, может быть выдан дубликат Свидетельства.

3.4. Свидетельство об обучении (дубликат) выдается выпускнику лично или его родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося. Свидетельство (дубликат) может быть выдано другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником или по заявлению выпускника, либо родителя (законного представителя) несовершеннолетнего выпускника.

3.5. За выдачу Свидетельства об обучении (дубликата) плата не взимается.

4. Порядок заполнения Свидетельства об обучении

4.1. Свидетельство об обучении заполняется на русском языке чёрной гелиевой пастой.

4.2. В Свидетельство вносятся итоговые оценки по всем учебным предметам, которые изучал обучающийся в течение нормативного срока освоения ДОП.

4.3. В Свидетельстве запись оценок по учебным предметам производится цифрами и в скобках словами: «5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно)».

4.4. Свидетельство подписывается директором Школы.

4.5. Подпись директора Школы заверяется печатью Школы. Оттиск печати должен быть ясным, чётким и легко читаемым.

4.6. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

4.7. В случае несогласия выпускника или его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего выпускника с содержанием записей подается заявление на имя директора Школы. На основании представленного заявления директором Школы определяется механизм разрешения проблемы. Срок решения вопроса определяет директор Школы по согласованию с выпускником или его родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника.

5. Порядок учёта

5.1. Под учётом понимается регистрация Свидетельства (дубликата) в Книге регистрации выдачи Свидетельств (дубликатов) (далее - Книга регистрации).

5.2. Каждому Свидетельству (дубликату) присваивается регистрационный номер - индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Свидетельство (дубликат). Данный номер сохраняется за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.

5.3. Регистрационный номер Свидетельства (дубликата) должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.

5.4. При учёте Свидетельства (дубликата), в Книгу регистрации вносятся следующие сведения:

5.4.1. Фамилия, Имя, Отчество выпускника.

5.4.2. Наименование музыкального инструмента (при необходимости: для обучающихся отделения музыкального искусства Школы), который освоил выпускник.

5.4.3. Год рождения выпускника.

5.4.4. Сведения об оценке уровня знаний по каждому учебному предмету (оценка выставляется по пятибалльной системе в абсолютном значении: без «+» и «-»).

5.4.5. Регистрационный номер Свидетельства (дубликата).

5.4.6. Подпись обучающегося в получении Свидетельства (дубликата).

5.4.7. Дата получения свидетельства (дубликата).

5.5. Книга регистрации находится у секретаря Школы.

6. Полномочия и ответственность педагогических работников

6.1. Сведения, внесённые в Свидетельство (дубликат), согласовываются с заместителем директора Школы по учебно-воспитательной работе.

6.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Свидетельство (дубликат) об освоении ДОП, возлагается на преподавателей Школы, реализующих данные ДОП, и заведующих отделениями Школы.

6.3. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации по неуважительной причине, либо получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты по одному и более предметам, считаются не завершившими образование и отчисляются из Школы. Им выдается справка об обучении установленного Школой образца в соответствии с локальными нормативными актами Школы.

6.4. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию в сроки, установленные Школой и определяемые порядком проведения итоговой аттестации в соответствии с локальным нормативным актом Школы. Обучающиеся Школы к повторному прохождению итоговой аттестации допускаются не более одного раза.

6.5. Копия Свидетельства или справки об обучении в Школе остается в личном деле выпускника.

ОБРАЗЕЦ СВИДЕТЕЛЬСТВА

об освоении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в
Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Детская школа искусств «Ренессанс»

Титул
Лицевая сторона

Левая сторона

Правая сторона

	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств «Ренессанс» <p style="text-align: center;">СВИДЕТЕЛЬСТВО об освоении дополнительной общеразвивающей программы в области _____ искусства</p> <p style="text-align: center;">_____</p> (наименование программы и срок обучения)
--	---

Титул

Оборотная сторона

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств «Ренессанс» Верхнесалдинского городского округа <p style="text-align: center;">СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____</p> Настоящее свидетельство выдано _____ _____ 20 _____ года рождения, в том, что он (она) обучал _____ в Детской школе искусств и в 20 _____ году окончил (а) полный курс по дополнительной общеразвивающей программе _____ в _____ области _____ искусства _____ (наименование программы) _____ срок обучения отделения _____ искусства	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>№ пп</th> <th>Наименование учебных предметов</th> <th>Итоговая оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6.</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>Дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.</p> <p>Директор МАУ ДО «ДШИ «Ренессанс»</p> <p>_____ (подпись) _____ (ФИО)</p> <p style="text-align: center;">МП</p>	№ пп	Наименование учебных предметов	Итоговая оценка	1.			2.			3.			4.			5.			6.		
№ пп	Наименование учебных предметов	Итоговая оценка																				
1.																						
2.																						
3.																						
4.																						
5.																						
6.																						

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575922

Владелец Крашенинина Людмила Петровна

Действителен с 25.02.2022 по 25.02.2023