

Принято
на педагогическом совете МБУ ДО
«Нурлатская детская школа искусств
«Сэлэт»
протокол №3 от 29.12. 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО
«Нурлатская детская школа искусств
«Сэлэт»
В.Г.Бурганова



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке выдачи документа, об обучении лицам, освоившим
дополнительные образовательные программы в области искусства
МБУ ДО «Нурлатская детская школа искусств «Сэлэт»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2021), Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Гражданским Кодексом Российской Федерации. МБУ ДО «Нурлатская Детская школа искусств «Сэлэт» (далее – ДШИ) относится к учреждениям дополнительного образования муниципального подчинения, реализует образовательные программы художественно-эстетической направленности.

1.2 В соответствии с Уставом, ДШИ выдает обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, свидетельства об окончании школы, заверенное печатью ДШИ. Выпускникам МБУ ДО «Нурлатская детская школа искусств «Сэлэт» (далее – ДШИ), освоившим дополнительные образовательные программы, выдается заверенное печатью свидетельство об окончании МБУ ДО «Нурлатская детская школа искусств «Сэлэт». Форма документа определяется ДШИ.

В свидетельство об окончании ДШИ вносятся следующие сведения:

- регистрационный номер свидетельства;
- фамилия, имя, отчество и дата рождения лица, получающего свидетельство;
- год окончания образовательного учреждения;
- полное наименование образовательного учреждения;
- наименование специальности (образовательной программы);
- наименование отделения (музыкальное/художественное);
- наименования учебных предметов и итоговые оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «не удовлетворительно»;

- подпись директора, преподавателей, зам. директора по УВР;
- дата выдачи свидетельства, печать ДШИ.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из ДШИ, выдается справка установленного ДШИ образца.

В справке указывается фамилия, имя, отчество лица, не прошедшего итоговую аттестацию, наименование образовательной программы, даты поступления в ДШИ и выбытия.

Копия свидетельства об окончании ДШИ или справка об обучении в ДШИ остается в личном деле выпускника.

ДШИ осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Учет выданных свидетельств об окончании ДШИ ведется в Книге учета выдачи свидетельств об окончании ДШИ, в которой указывается:

- регистрационный номер свидетельства;
- фамилия, имя, отчество, место рождения лица, получающего свидетельство;
- отделение, специальность;
- фамилия, имя, отчество преподавателя;
- итоговые оценки по учебным предметам;
- дата выдачи свидетельства;
- дата получения свидетельства;
- номер приказа об окончании ДШИ;
- подпись лица, получающего свидетельство.

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

2. ФОРМА СВИДЕТЕЛЬСТВА

2.1 Свидетельство об окончании ДШИ состоит из двух частей.

2.2. Первая часть - констатирует фамилию, имя и отчество обучающегося и сроки, в которые ученик прошел полный курс обучения в ДШИ, наименование образовательной программы и срок ее реализации.

2.3 Вторая часть - сведения об успеваемости, дается перечень дисциплин учебного плана и их оценка.

3. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

- 3.1 Документация по оформлению и выдачи Свидетельства об окончании ДШИ выделяется в отдельное делопроизводство.
- 3.2 Свидетельство оформляется в соответствии со сводной ведомостью учета успеваемости обучающихся.
- 3.3 Свидетельство выдается каждому обучающемуся под его роспись в книге учета выдачи свидетельств.

4. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

- 4.1 Заведующие отделениями дополнительного образования ДШИ в срок до 20 апреля текущего учебного года подают в учебную часть сведения о выпускниках, заканчивающих обучение по дополнительным общеобразовательным программам художественно-эстетической направленности.
- 4.2. На заседании педагогического совета по итогам промежуточной аттестации утверждается количественный список учащихся выпускных классов, допущенных к сдачи выпускных экзаменов. Список утверждается приказом директора ДШИ.
- 4.3 Вручение документов об окончании происходит на торжественном мероприятии в конце учебного года в присутствии педагогического коллектива учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

5. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАПОЛНЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ

- 5.1 Бланки документов оформляются и заполняются в ручную, синими чернилами.
- 5.2 Документ подписывает директор учреждения и заверяет печатью. Оттиск печати должен быть четким и легко читаемым.
- 5.3. При оформлении документов необходимо учитывать следующие требования:
 - фамилия, имя, отчество выпускника записывается в родительном падеже;
 - указывается календарный год окончания учреждения дополнительного образования, название образовательной программы дополнительного образования, полное наименование учреждения дополнительного образования и место его нахождения в соответствии с уставом;
 - нормативный срок освоения программы;
 - лицензия на правоведения образовательной деятельности.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов по выдаче свидетельства об окончании несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБУ ДО «Нурлатская детская школа искусств «Сэлэт»

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением педагогического совета, и утверждается директором ДШИ.