

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Новосибирска
«Детская школа искусств № 25»
(МБУДО ДШИ № 25)**

Приложение 1

Принято педагогическим советом
МБУДО ДШИ № 25
Протокол № 2 от 26.01.2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУДО ДШИ № 25
от 27.01.2022 № 02-ов

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке заполнения, учета и выдачи документов об обучении в
муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
города Новосибирска «Детская школа искусств № 25»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи документов об обучении в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования города Новосибирска «Детская школа искусств № 25» (далее – Учреждение), разработано в соответствии с пунктом 2 части 1, частью 12, 14 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует правила выдачи следующих документов:

Свидетельство об освоении дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств;

Свидетельство об освоении дополнительной общеразвивающей программы;

Сертификат об обучении по дополнительной общеразвивающей программе;

Справка об обучении или периоде обучения в Учреждении.

1.3. Сведения, внесённые в документы, перечисленные в п. 1.2. согласовываются с заместителем директора Учреждения.

1.4. За выдачу документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

2. Формы Свидетельства

2.1. Форма Свидетельства для лиц, освоивших дополнительные предпрофессиональные 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).

2.2. Форма Свидетельства для лиц, освоивших дополнительные общеразвивающие программы, устанавливаются Учреждением самостоятельно (Приложение 2).

3. Порядок заполнения Свидетельства

3.1. Бланки свидетельств заполняются на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 п с одинарным межстрочным интервалом.

3.2. Дата выдачи Свидетельства указывается числом (арабскими цифрами), месяцем (прописью в родительном падеже) и годом (четырёхзначное число арабскими цифрами).

3.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника (в родительном падеже) указываются полностью в соответствии с документом, удостоверяющим его личность.

3.4. Наименование образовательной организации указывается полностью, ее месторасположение - «ул. Лазурная, дом 4/2».

3.5. Наименование учебных предметов записываются на отдельных строках с выравниванием по левому краю с прописной (заглавной) буквы без порядковой нумерации в именительном падеже согласно учебному плану освоенной образовательной программы (сокращения и аббревиатуры, при необходимости перенос записи на следующую строку допускаются).

3.6. Отметки по учебным предметам проставляются с выравниванием по левому краю арабскими цифрами и в скобках словами (отлично, хорошо, удовлетворительно). При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (например, удовлетворительно – удовл.). Допускается указание отметки «зачтено».

3.7. Подчистки, исправления, пропуски строк не допускаются. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

3.8. Подписи директора Учреждения, председателя и секретаря комиссии, по итоговой аттестации, ведущего преподавателя проставляются гелевой ручкой черного или синего цвета, заверяются печатью Учреждения. Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

3.9. В дубликate Свидетельства справа в верхнем углу пишется слово «ДУБЛИКАТ».

4. Порядок учёта Свидетельств

4.1. Для учета выданных Свидетельств, дубликатов Свидетельств в Учреждении ведется книга регистрации выданных документов об образовании (далее – книга регистрации).

4.2. Каждому свидетельству присваивается индивидуальный регистрационный номер. Регистрационный номер свидетельства должен точно соответствовать регистрационному номеру в книге регистрации.

4.3. В книгу регистрации вносятся следующие сведения:
номер учетной записи (по порядку);
фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника;
наименование освоённой дополнительной общеобразовательной программы в области искусств;

фамилия, инициалы ведущего преподавателя;
дата и номер приказа о выдаче свидетельства (дубликата свидетельства);

регистрационный номер свидетельства;
подпись уполномоченного лица Учреждения выдавшего документ;
подпись получателя;
дата выдачи документа.

4.4. В книгу регистрации список выпускников текущего учебного года вносится в алфавитном порядке отдельно по каждой программе (со сквозной нумерацией в возрастающем порядке).

4.5. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

4.6. Копия свидетельства хранится в личном деле обучающегося.

5. Порядок выдачи Свидетельств

5.1. Свидетельства выдаются обучающимся, освоившим дополнительные общеразвивающие и дополнительные предпрофессиональные программы в полном объеме после успешного прохождения итоговой аттестации.

5.2. Свидетельство «с отличием» выдается обучающимся, освоившим образовательные программы в полном объеме и имеющие итоговые отметки 5 (отлично) по всем предметам учебного плана.

5.3. Свидетельство выдается выпускникам Учреждения на основании протоколов итоговой аттестации и приказа директора Учреждения.

5.4. Свидетельство выдается под личную подпись выпускнику Учреждения, либо родителям (законным представителям) на основании документа, удостоверяющего личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность и оформленной в установленном порядке доверенности.

5.5. Свидетельства, не полученные выпускниками в год окончания Учреждения, хранятся в Учреждении до их востребования.

5.6. Учреждение выдает дубликат Свидетельства в случае его утраты на основании письменного заявления выпускника или его родителя (законного представителя).

6. Выдача справок об обучении или периоде обучения в Учреждении

6.1. Форма Справки об обучении или периоде обучения в Учреждении (далее – справка) устанавливается Учреждением самостоятельно (Приложение 3).

6.2. Справка выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, в том числе по причине изменения места жительства и поступления в другую образовательную организацию.

6.3. Справка выдается лицу, обучавшемуся в Учреждении или его родителям (законным представителям) по запросу в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.

6.4. Справка заполняется на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники.

6.5. При заполнении бланка Справки учебные предметы, сданные обучающимся на оценку «неудовлетворительно» или учебные предметы, по которым обучающийся не был аттестован, в Справку не вносятся.

6.6. Справка подписывается заместителем директора Учреждения, заверяется печатью Учреждения.

6.7. Для учета выданных справок в Учреждении ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие сведения:

- порядковый регистрационный номер;
- дата выдачи Справки;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, получившего Справку;
- наименование образовательной программы;
- фамилия, инициалы ведущего преподавателя;
- дата, номер приказа об отчислении;
- подпись уполномоченного лица Учреждения выдавшего документ;
- подпись получателя.

6.8. Журнал регистрации выданных справок хранится как документ строгой отчетности.

6.9. Копия справки хранится в личном деле обучающегося.

7. Выдача Сертификатов об обучении в Учреждении

7.1. Форма Сертификата об обучении в Учреждении устанавливается Учреждением самостоятельно (Приложение 4).

7.2. Сертификат об обучении (далее – сертификат) выдается лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации.

7.3. Сертификат заполняется на русском языке с помощью печатных устройств электронной вычислительной техники.

7.4. Сертификат подписывается директором Учреждения, заверяется печатью Учреждения.

7.5. Для учета выданных сертификатов в Учреждении ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие сведения:

порядковый регистрационный номер;

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, получившего Сертификат;

дата выдачи Сертификата;

наименование образовательной программы;

фамилия, инициалы ведущего преподавателя;

дата, номер приказа об отчислении;

подпись уполномоченного лица Учреждения выдавшего документ;

подпись получателя;

7.6. Журнал регистрации выданных Сертификатов хранится как документ строгой отчетности.

7.7. Копия Сертификата хранится в личном деле обучающегося.

**Титул
Лицевая сторона**

Левая часть

Правая часть

	<p>СВИДЕТЕЛЬСТВО об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств</p>
--	---

**Титул
Лицевая сторона**

Левая часть

Правая часть



**СВИДЕТЕЛЬСТВО
об освоении дополнительных общеразвивающих
программ в области искусств**

Оборотная сторона

Титул

Левая часть СВИДЕТЕЛЬСТВО	Правая часть																																															
<p>Выдано _____ (фамилия, имя, отчество) об освоении дополнительной общеразвивающей программы в области искусств:</p> <p>_____ (наименование программы)</p> <p>_____ (срок освоения программы)</p> <p>_____ (наименование образовательной организации)</p> <p>_____ (месторасположение образовательной организации)</p> <p>_____</p> <p>Регистрационный № _____</p> <p>Дата выдачи " ____ " _____ 20 ____ г.</p> <p style="text-align: center;">Руководитель образовательной организации</p> <p style="text-align: center;">_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>М.П.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%; text-align: center;">Наименования учебных предметов</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">Итоговая оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Наименование учебных предметов обязательной части</td> <td></td> </tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">Наименование учебных предметов вариативной части</td> <td></td> </tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">Итоговая аттестация</td> <td></td> </tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>Председатель комиссии по итоговой аттестации</p> <p>_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>М.П.</p>		Наименования учебных предметов	Итоговая оценка	Наименование учебных предметов обязательной части																				Наименование учебных предметов вариативной части														Итоговая аттестация									
Наименования учебных предметов	Итоговая оценка																																															
Наименование учебных предметов обязательной части																																																
Наименование учебных предметов вариативной части																																																
Итоговая аттестация																																																

**Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования города Новосибирска
«Детская школа искусств № 25»
(МБУДО ДШИ № 25)**

по месту требования

ул. Лазурная, д. 4/2,
г. Новосибирск, 630133
Тел. 202-61-86, 202-61-84
e-mail: art25@ngs.ru; http:
www.art25.ru
ОКПО 16918214; ОГРН 1025401918464
ИНН/КПП 5405165916/540501001

СПРАВКА
об обучении / периоде обучения

Дана _____
в том, что он (она) с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
действительно обучался (лась) в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования города Новосибирска «Детская школа искусств № 25» по
дополнительной общеобразовательной
программе _____

срок освоения - ____ лет, в форме очного обучения.

За период обучения приобрел(а) знания, умения, навыки по учебным предметам в
следующем объеме:

	Наименование учебных предметов	Количество аудиторных часов	Итоговая оценка
1			
2			
3			
4			
5			

Приказ об отчислении от «__» _____ 20__ г. № _____

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

Заместитель директора

Е.А. Татаренко

МП



МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Новосибирска
«Детская школа искусств № 25»
(МБУДО ДШИ № 25)

СЕРТИФИКАТ

выдан

об освоении дополнительной общеразвивающей программы
в области искусств

Срок освоения программы - _____

Наименование учебных предметов	Количество аудиторных часов

Директор

(подпись)

А.И. Кузнецова

Регистрационный № _____

М.П.

Дата выдачи

" _____ " _____ 20____ г.