

Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Детская школа искусств имени А.В. Варламова



Положение о порядке получения, учета, хранения, заполнения и выдачи документов об образовании
в МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова



ПРИВЕРЖДЕНО:

Приказом директора

МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова

№ 1 от 15 октября 2019г.

Положение
о порядке получения, учета, хранения,
заполнения и выдачи документов об образовании
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
Детской школе искусств имени А.В. Варламова

Принято
на заседании
Совета школы
Протокол № 4
от 15 октября 2019г.



I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке получения, учета, хранения, заполнения и выдачи документов об образовании в Муниципальном бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств им. А.В. Варламова (далее – МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова) разработано в соответствии с пунктом 2 части 1, частью 14 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств» (далее ДОПП), локальными нормативными актами, Уставом МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова.

1.2. Настоящее Положение регламентирует:

а) правила выдачи документов об образовании:

- свидетельств об окончании МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова для лиц, освоивших Дополнительные общеобразовательные предпрофессиональные программы в области искусств;
- свидетельств об окончании МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова для лиц, освоивших дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы художественной направленности;
- справок об обучении в ДШИ им. А.В. Варламова;

б) требования к форме,

- заполнению,
- организации учёта,
- хранения бланков документов об обучении.

2.3. Свидетельства об окончании дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств выдаются МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова на основании приложения к Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

II Форма свидетельства об окончании ДШИ им. А.В. Варламова

2.1. Форма свидетельства об окончании МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова для лиц, освоивших дополнительные общеобразовательные предпрофессиональные программы в области искусств, утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 года «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств».



2.2. Форма свидетельства об окончании МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова для лиц, освоивших дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы устанавливается МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова самостоятельно.

III Выдача свидетельств об окончании МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова

3.1. Свидетельства об окончании МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова выдаются учащимся, освоившим дополнительные образовательные программы в полном объеме, и успешно прошедшие итоговую аттестацию.

3.2. Свидетельство об окончании МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова с отличием выдаётся учащимся, освоившим дополнительные образовательные программы в полном объеме и имеющим итоговые оценки 5 ("отлично") по всем предметам и дисциплинам учебного плана.

3.3. Свидетельства об окончании выдаются выпускникам МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова на основании решения Педагогического совета МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова. Свидетельства выдаются не позднее 10 дней после даты издания приказа об окончании выпускниками МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова.

3.4. Свидетельство выдается под личную подпись выпускнику ДШИ им. А.В. Варламова, либо родителям (или иным законным представителям) выпускника на основании документа, удостоверяющего их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность и оформленной в установленном порядке доверенности.

3.5. Для регистрации выданных свидетельств в МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова ведется Книга учёта выдачи свидетельств об окончании МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова на бумажном носителе.

3.6. Книга учёта выдачи свидетельств об окончании МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова содержит следующие сведения:

- порядковый номер выдаваемого свидетельства;
- фамилия, имя, отчество выпускника;
- дата рождения выпускника;
- годы обучения в МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова
- наименование освоённой образовательной программы;
- регистрационный номер свидетельства об окончании МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова;
- дата выдачи свидетельства;
- подпись получателя свидетельства.

3.7. Книга учёта выдачи свидетельств об окончании МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова хранится как документ строгой отчетности.

3.8. Свидетельства, не полученные выпускниками в год окончания



МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова, хранятся в МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова до их востребования.

3.9. Дубликат свидетельства об окончании МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова выдаётся:

- взамен утраченного свидетельства об окончании МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова;
- взамен документа об окончании МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

3.10. Дубликат выдается выпускнику лично, либо родителям (или иным законным представителям) выпускника на основании документа, удостоверяющего их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность и оформленной в установленном порядке доверенности.

3.11. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, получают справку об окончании обучения установленного МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова образца.

3.12. Дубликаты свидетельств об окончании МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова выдаются на бланках образца, действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания выпускником МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова.

3.13. Решение о выдаче или отказ в выдаче дубликата свидетельства принимается МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова в месячный срок со дня подачи письменного заявления.

IV. Заполнение бланков свидетельств

4.1. Бланки свидетельств заполняются на русском языке гелевой ручкой чёрного цвета.

4.2. Фамилия, имя, отчество выпускника вносятся в бланк свидетельства в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность выпускника, в дательном падеже.

4.3. После записи фамилии, имени, отчества указывается год рождения выпускника. Далее указывается год зачисления и окончания ДШИ им. А.В. Варламова, которое окончил выпускник.

4.4. После этих записей указывается наименование дополнительной образовательной программы, по которой обучался выпускник, выставляются итоговые отметки по каждому учебному предмету учебного плана МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова.

4.5. Название каждого учебного предмета записывается с новой отдельной строки

4.6. Оценки по учебным предметам или дисциплинам представляются



арабскими цифрами и в скобках - словами: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно). При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (например, удовлетворительно - удовл.) Допускается запись "не изучался" по отношению к предметам вариативной части. На остальных незаполненных строках ставится "Z".

4.7. В свидетельство об окончании МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова ставятся подписи: директора, заместителя директора по учебной (учебно-воспитательной) работе. Все подписи в свидетельство проставляются с последующими их расшифровками (инициалы, фамилия).

4.8. В случае временного отсутствия директора МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова свидетельство подписывается лицом, исполняющим обязанности директора МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова. При этом перед словом "директор" сокращение "и.о." или вертикальная черта не допускаются.

4.9. Не допускается заверка бланков свидетельств факсимильной подписью.

4.10. Заполненные бланки свидетельств скрепляются печатью МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова. Оттиск печати должен быть ясным, чётким и легко читаемым.

4.11. Бланки свидетельств после их заполнения должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесённых в него записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк.

V. Выдача справок об обучении в МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова учащимся выпускных классов

5.1. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине, или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова, выдается справка установленного образца.

5.2. Справки об обучении в МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова выдаются по заявлению родителей (или иных законных представителей) отчисленных из МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова учащихся.

5.3. Справка об обучении выдаётся совершеннолетнему учащемуся МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова, либо родителям (или иным законным представителям) несовершеннолетних учащихся, либо иному лицу, на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

VI. Учёт и хранение бланков свидетельств, Книги учёта выдачи свидетельств об окончании МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова

6.1. МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова ежегодно, в соответствии с



количеством учащихся в выпускаемых классах, самостоятельно определяет количество изготавливаемых бланков свидетельств об окончании МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова.

6.2. Бланки свидетельств, Книга учёта выдачи свидетельств об окончании МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова хранятся в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ним. Помещение, где хранятся бланки свидетельств и Книга учёта выдачи свидетельств об окончании МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова, закрывается замком.

6.3. Директор МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова является ответственным за хранение, учёт и выдачу бланков свидетельств об окончании МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова, на основании накладной принимает бланки твёрдых обложек свидетельств, следит за правильностью оформления бланков свидетельств.