

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАУ ДО ДШИ «Гармония» г. Пензы
протокол № 2
от «29» октября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МАУ ДО ДШИ «Гармония» г. Пензы
А.И. Александрова
приказ № 300 от «29» октября 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выдачи лицам, освоившим
дополнительные общеразвивающие
программы в области искусств,
документов об образовании в
МАУ ДО ДШИ «Гармония» г. Пензы
(вторая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы, документов об образовании в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования детская школа искусств «Гармония» г. Пензы (далее – Порядок) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.07.2021 № 754 «Об утверждении 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», «детская школа художественных ремесел», Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств, Уставом МАУ ДО ДШИ «Гармония» г. Пензы (далее - Школа).

1.2. Документы об образовании выдаются МАУ ДО ДШИ «Гармония» г. Пензы по реализуемым ей дополнительным общеразвивающим программам.

2. Порядок выдачи документа об образовании

2.1. Свидетельство об освоении дополнительной общеразвивающей программы (далее - Свидетельство) выдается лицу, завершившему полный курс обучения по выбранной дополнительной общеразвивающей программе и прошедшему завершающую итоговую аттестацию (далее – Выпускник), на основании решения аттестационной комиссии.

2.2. Свидетельство выдается не позднее 10 рабочих дней после издания приказа об отчислении выпускника.

2.3. Дубликат Свидетельства выдается:

- взамен утраченного Свидетельства;
- взамен Свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

2.4. Свидетельство (дубликат) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником или по заявлению выпускника, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.5. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине, или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты,

отчисляются из Школы. Им выдается справка об обучении, установленного Школой образца.

3. Заполнение документа об обучении в Школе

3.1. Бланки Свидетельства заполняются с помощью технических средств (компьютера, принтера), или рукописным способом (гелиевой ручкой черного цвета) на русском языке.

3.2. На первой странице бланка Свидетельства указывается: полное наименование школы, номер свидетельства об образовании, фамилия, имя, отчество выпускника, год начала и год окончания, наименование дополнительной общеразвивающей программы.

3.3. На второй странице бланка Свидетельства указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником дополнительной общеразвивающей программы (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи.

3.4. Свидетельство подписывается директором школы, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, преподавателем по специальности, с содержанием соответственно фамилии и инициалов, заверяется печатью Школы (оттиск печати должен быть четким).

4. Учет свидетельства об образовании

4.1. При выдаче Свидетельства (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер свидетельства об образовании (дубликата);
- фамилия, имя и отчество выпускника, в случае получения свидетельства об образовании (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
- дата выдачи свидетельства об образовании (дубликата);
- наименование дополнительной общеразвивающей программы;
- подпись лица, которому выдано свидетельство об образовании (дубликат).

4.2. Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Школы. Внесение дополнений и изменений в Положение осуществляется в соответствии с требованиями законодательства.

5.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"