



Директор МАУК «ЦКР им. В.М.  
Приемыхова г. Белогорск»

Т.А. Леснова

20 22 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о выдаче документа об обучении лицам, освоившим дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы в области культуры, документа об обучении или периоде обучения в МАУК «ЦКР им. В.М. Приемыхова г. Белогорск»**

### І. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выдачи документа об обучении лицам, освоившим дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы в области культуры (далее – Свидетельство), документа об обучении или периоде обучения (далее – Справка), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», локальными актами, Уставом МАУК «ЦКР им. В.М. Приемыхова г. Белогорск» (далее – Учреждение).

1.2. Свидетельство выдаётся Учреждением по реализуемым лицензированным дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

1.3. Свидетельство – документ об обучении, удостоверяющий освоение дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ в полном объеме.

1.4. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» Свидетельство выдается лицам, завершившим полный курс обучения по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе Учреждения и прошедшим итоговую аттестацию.

1.5. Справка – документ об обучении, удостоверяющий освоение дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ не в полном объеме.

1.6. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Справка выдается лицам, не освоившим полный курс обучения по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе или не прошедшим итоговую аттестацию.

## **II. Выдача документов об обучении**

2.1. Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программам художественной направленности включает в себя 3 полных курса обучения:

- курс начального уровня, срок обучения 1 год (72 часа);
- курс базового уровня, срок обучения 3 года (216 часа);
- курс углубленного уровня, срок обучения 3 года (216 часов).

2.2. Обучающийся может самостоятельно выбрать курс либо необходимое ему количество курсов из предложенного перечня курсов обучения, включенных в дополнительную общеобразовательную (общеразвивающую) программу.

2.3. Полным курсом обучения считается освоение одного из выбранных курсовых уровней либо нескольких курсовых уровней в полном объеме установленных программой учебных часов с прохождением итоговой аттестации по всем дисциплинам.

2.4. Обучающемуся, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе и прошедшему итоговую аттестацию (далее – выпускник), выдается Свидетельство на основании решения Педагогического совета не позднее 10 дней после издания приказа о выдаче Свидетельства.

2.5. В случае освоения обучающимся не полного курса обучения Свидетельство не выдается.

2.6. Дубликат Свидетельства выдаётся:

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

2.7. Свидетельство (дубликат) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника.

2.8. Справка выдается лицу, не завершившему полный курс обучения по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе либо не прошедшему итоговую аттестацию, на основании решения Педагогического совета не позднее 10 дней после проведения итоговой аттестации или издания приказа об отчислении из состава обучающихся.

2.9. В случае утраты Справки, обучающемуся или его законному представителю необходимо обратиться с заявлением на имя руководителя Учреждения. На основании заявления, подписанного руководителем Учреждения, может быть выдан дубликат данного документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.

## **III. Заполнение документов об обучении**

3.1. Бланки Свидетельства заполняются на русском языке печатным способом либо ручным способом гелиевой пастой черного цвета, на бланке учреждения.

3.2. Форма бланка Свидетельства устанавливается Учреждением самостоятельно (Приложение № 1).

3.3. В Свидетельстве указывается: полное наименование Учреждения, номер свидетельства, фамилия имя отчество выпускника, год рождения выпускника, год поступления и окончания, наименование курсового уровня (начальный, базовый, расширенный, углубленный), наименование дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы, сведения о результатах освоения выпускником дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы (изученные дисциплины с отметкой об аттестации), срок обучения и количество учебных часов, дата выдачи.

3.4. В свидетельстве об окончании обучения по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе художественной направленности указываются все виды дисциплин, которые были пройдены на курсе.

3.5. Свидетельство подписывается директором Учреждения, с обязательным указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью Учреждения (оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым).

3.6. Исправления, незаполненные графы при заполнении Свидетельства не допускаются. В случае если какой-либо раздел Свидетельства не заполняется, в нем ставится прочерк.

3.7. Бланки Справок заполняются на русском языке печатным способом либо ручным способом гелиевой пастой черного цвета, на бланке учреждения.

3.8. Форма бланка Справки устанавливается Учреждением самостоятельно (Приложение № 2).

3.9. В Справке указывается: полное наименование Учреждения, дата выдачи, регистрационный номер, фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения обучающегося, период обучения, наименование дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы с указанием срока обучения, наименование курсового обучения, сведения об оценке уровня знаний (изучаемые дисциплины с отметкой об аттестации: «аттестован»/«не аттестован») обучающегося по каждому учебному предмету.

3.10. В Справке обучающегося указываются все виды дисциплин, пройденные за время обучения.

3.11. Справка подписывается директором Учреждения, с обязательным указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью Учреждения (оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым).

3.12. Исправления, незаполненные графы при заполнении Справки не допускаются. В случае если какой-либо раздел Справки не заполняется, в нем ставится прочерк.

#### IV. Учёт документов об обучении

4.1. Под учетом документов об обучении понимается регистрация Свидетельства либо Справки в Книге регистрации выдачи документов об обучении (Приложение № 3) (далее – Книга регистрации).

4.2. Каждому Свидетельству либо Справке присваивается регистрационный номер – индивидуальный не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Свидетельство либо Справку и сохраняющийся за ней в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.

4.3. Регистрационный номер Свидетельства либо справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.

4.4. При выдаче Свидетельства (дубликата) в Книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер Свидетельства (дубликата);
- дата выдачи Свидетельства (дубликата);
- фамилия, имя и отчество выпускника, в случае получения Свидетельства (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
- год рождения выпускника;
- год поступления выпускника в Учреждение;
- наименование курсового уровня (начальный, базовый, расширенный, углубленный);
- сведения об оценке уровня знаний (аттестован) выпускника по каждому учебному предмету;
- наименование дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы, срок обучения;
- подпись лица, которому выдано Свидетельство (дубликат).

4.5. При выдаче Справки (дубликата) в Книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер Справки (дубликата);
- дата выдачи Справки (дубликата);
- фамилия, имя, отчество обучающегося, в случае получения Свидетельства (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
- год рождения обучающегося;
- год поступления обучающегося в Учреждение;
- наименование дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей), срок обучения;
- сведения об оценке уровня знаний (аттестован/не аттестован) обучающегося по каждому учебному предмету;
- подпись лица, которому выдано Справка (дубликат).

4.6. Книга регистрации находится у руководителя Учреждения.

4.7. Свидетельство либо Справка выдается под личную роспись выпускнику/обучающемуся при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо законным представителям несовершеннолетнего

выпускника/обучающегося на основании документов удостоверяющих личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность и оформленной в установленном порядке доверенности.

**V. Полномочия и ответственность  
за заполнение и учет документов об обучении**

5.1. Сведения, внесенные в Свидетельство либо Справку, согласовываются с руководителем Учреждения или художественным руководителем творческого коллектива.

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесенных в Свидетельство либо Справку, возлагается на художественных руководителей творческих коллективов осуществлявших/осуществляющих обучение выпускника/обучающегося.

Приложение № 1  
к Положению о выдаче документа об обучении лицам,  
освоившим дополнительные общеобразовательные  
(общеразвивающие) программы в области культуры,  
документа об обучении или периоде обучения  
в МАУК «ЦКР им. В.М. Приемыхова г. Белогорск»

## СВИДЕТЕЛЬСТВО

об окончании дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы в области культуры

Муниципальное автономное учреждение культуры  
«Центр культурного развития  
им. В.М. Приемыхова г. Белогорск»

## СВИДЕТЕЛЬСТВО

№ \_\_\_\_\_

Настоящее свидетельство выдано

родивш \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ году, в том, что  
он(а) обучался(ась) в Муниципальном автономном  
учреждении культуры «Центр культурного развития  
им. В.М. Приемыхова г. Белогорск» с 20 \_\_\_\_\_ года  
и окончил(а) в 20 \_\_\_\_\_ году полный курс по  
дополнительной общеобразовательной  
(общеразвивающей) программе \_\_\_\_\_

срок обучения \_\_\_\_\_ год(а)/лет,  
в объеме \_\_\_\_\_ часов

Обнаружил(а) следующие знания:

Наименование учебных дисциплин:

1. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Решением Педагогического совета протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

(фамилия, имя, отчество)

считать освоившим дополнительную  
общеобразовательную (общеразвивающую) программу

в полном объеме.

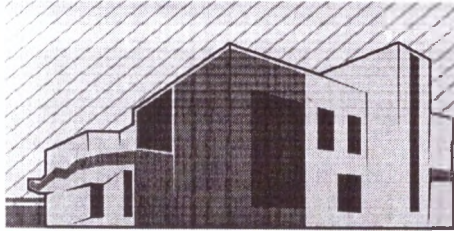
Директор \_\_\_\_\_

М.П.

Выдано « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 2

к Положению о выдаче документа об обучении лицам, освоившим дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы в области культуры, документа об обучении или периоде обучения в МАУК «ЦКР им. В.М. Приемыхова г. Белогорск»



Муниципальное автономное учреждение культуры  
«Центр культурного развития им. В.М. Приемыхова г. Белогорск»  
(МАУК «ЦКР им. В.М. Приемыхова г. Белогорск»)

Адрес: 676850 г. Белогорск ул. Малиновского, 18. Телефон: 2-15-95; 2-72-07., e-mail: cko-soyuz@yandex.ru  
ОКПО 57608371, ОГРН 1022800713132 ИНН/КПП 2804009896/280401001

от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

СПРАВКА  
об обучении (периоде обучения)

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося \_\_\_\_\_

2. Дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_ г.

3. Период обучения с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

4. Наименование дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы  
\_\_\_\_\_

5. Наименование курсового уровня (начальный, базовый, расширенный, углубленный)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Оценка уровня знаний обучающегося по каждой учебной дисциплине

№ п/п	Учебная дисциплина	Отметка об аттестации
1.		

Директор МАУК «ЦКР  
им. В.М. Приемыхова г. Белогорск»

Т.А. Леснова

МП

Регистрационный № \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_





Прошито и пронумеровано

На 6/1006/2014 листах

Директор МАУК «ЦКР им. В.М.

Приемыхова г. Белогорск»

Т.А. Леснова

