

РАССМОТРЕНО
Советом ГАНОУ СО
«Дворец молодёжи»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»

протокол от _____ № _____

_____ А.Н. Слизько
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи и регистрации документов, подтверждающих обучение в государственном автономном нетиповом образовательном учреждении Свердловской области «Дворец молодёжи»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке выдачи и регистрации документов, подтверждающих обучение в государственном автономном нетиповом образовательном учреждении Свердловской области «Дворец молодёжи» (далее – Положение), определяет процедуру оформления и регистрации документов об обучении в государственном автономном нетиповом образовательном учреждении Свердловской области «Дворец молодёжи» (далее – Учреждение).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры России от 10.07.2013 № 975 «Об утверждении формы свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств».

2. Порядок выдачи документов обучающимся

3. Обучающиеся – это лица, зачисленные в установленном порядке в ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» для обучения по образовательным программам, реализуемым Учреждением.

4. Обучающимся ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» выдаются следующие документы, подтверждающие обучение по образовательным программам, реализуемым Учреждением:

- 1) справка об обучении в Учреждении;
- 2) справка о периоде обучения в Учреждении;
- 3) свидетельство об обучении;
- 4) свидетельство об освоении дополнительной предпрофессиональной программы в области искусства.

Документы выдаются на фирменном бланке Учреждения.

5. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает отчисленному лицу справку о периоде обучения в Учреждении.

Справки об обучении и свидетельства об обучении в Учреждении выдаются обучающимся или их родителям (законным представителям) по письменному запросу.

Допускается направление свидетельств об обучении в электронной форме, подписанных электронной подписью. Свидетельство об обучении направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

6. Справка об обучении в Учреждении по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению подтверждает факт текущего обучения в Учреждении и содержит следующие данные: название Учреждения, фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, наименование образовательной программы (общеразвивающей, предпрофессиональной), форма обучения, количество, наименование объединения (номер группы), фактическое место обучения.

7. Справка о периоде обучения в Учреждении по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению выдаётся в случае частичного освоения обучающимся образовательной программы (модуля, курса, практики) и содержит следующие данные: название Учреждения, фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения, наименование образовательной программы (модуля, курса, практики), объём освоенных часов, форма обучения, наименование объединения (номер группы), фактическое место обучения, сроки обучения.

8. Свидетельство об обучении по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению выдается обучающимся, родителям (законным представителям) при условии полного освоения обучающимся образовательной программы (модуля, курса, практики) и прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

9. Свидетельство об освоении дополнительной предпрофессиональной программы в области искусства выдается обучающимся, родителям (законным представителям) при условии полного освоения обучающимися дополнительной предпрофессиональной программы и успешного прохождения итоговой аттестации.

10. Свидетельство об обучении и свидетельство об освоении дополнительной предпрофессиональной программы в области искусства выдается

на основании приказа директора Учреждения о завершении обучения по соответствующей образовательной программе (модулю, курсу, практики).

11. В свидетельстве об обучении в Учреждении указываются:
название Учреждения;
дата выдачи, регистрационный номер;
фамилия, имя, отчество обучающегося;
дата рождения;
наименование освоенной образовательной программы (модуля, курса, практики);
форма обучения;
срок реализации образовательной программы (модуля, курса, практики);
названия тем (дисциплин, предметов), количество часов по теме в соответствии с учебным планом;
присвоение разряда, спортивного звания (при наличии);
наименование коллектива /номер группы;
подпись директора Учреждения или уполномоченного лица.

12. Свидетельство об освоении дополнительной предпрофессиональной программы в области искусства должно соответствовать форме, утвержденной приказом Министерства культуры России от 10.07.2013 № 975 «Об утверждении формы свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств».

13. В свидетельстве об обучении может указываться освоение одной или нескольких образовательных программ (модуля, курса, практики), реализуемых в Учреждении.

14. Выдаваемому свидетельству об обучении и свидетельству об освоении дополнительной предпрофессиональной программы в области искусства в Учреждении присваивается регистрационный номер, включающий в себя:

индекс структурного подразделения, реализующего образовательную программу, в соответствии с приказом ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»;
две последние цифры года, в котором осуществляется выдача свидетельства;
порядковый номер записи в журнале регистрации выданных свидетельств (например, 22-18-1).

15. Свидетельство об обучении может быть выдано в любое время после завершения освоения образовательной программы.

16. Свидетельство об освоении дополнительной предпрофессиональной программы в области искусства выдается Учреждением на основании решения заседания экзаменационной комиссии Учреждения не позднее 10 (десяти) календарных дней после дня издания приказа Учреждением об отчислении обучающегося.

17. Свидетельство об обучении и свидетельство об освоении дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств заверяется печатью Учреждения.

18. Взамен утерянного (утраченного) свидетельства в Учреждении выдается его дубликат. На дубликате свидетельства в правом верхнем углу лицевой стороны бланка проставляется оттиск штампа «ДУБЛИКАТ» или надпись «Дубликат».

19. Присвоенный регистрационный номер свидетельства в Учреждении сохраняется при выдаче дубликата свидетельства.

20. За выдачу документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения, плата не взимается.

21. Заполнение документов, подтверждающих обучение в Учреждении, производится ручным или печатным способом.

22. Ответственным за выдачу документов, подтверждающих обучение в Учреждении, а также достоверность сведений, указанных в документах, является руководитель структурного подразделения, реализующего образовательную программу.

23. Свидетельство об обучении в электронной форме направляется на адрес электронной почты обучающемуся, либо родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося, указанный в заявлении о выдаче свидетельства об обучении в электронном виде.

Свидетельство об обучении и свидетельство об освоении дополнительной предпрофессиональной программы в области искусства на бумажном носителе выдается под личную подпись обучающемуся при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности, в десятидневный срок с момента поступления запроса в структурное подразделение.

24. Выдача свидетельств на бумажном носителе в Учреждении фиксируется в Журнале учета регистрации и выдачи по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Выдача свидетельств об обучении в электронном виде в Учреждении фиксируется в Журнале учета регистрации и выдачи по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Приложение № 1
к Положению о порядке выдачи и
регистрации документов,
подтверждающих обучение в
государственном автономном
нетиповом образовательном
учреждении Свердловской области
«Дворец молодёжи»

Форма

Фирменный бланк Учреждения

**Справка
об обучении в ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»**

Данная справка выдана _____
(фамилии, имя, отчество обучающегося)
дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он(а) обучается в

(наименование структурного подразделения)
государственного автономного нетипового образовательного учреждения
Свердловской области «Дворец молодёжи» по образовательной программе

(наименование программы)

(наименование объединения, номер группы)
с _____ по настоящее время.
Форма обучения _____
Приказ о зачислении № _____ от _____

Директор/уполномоченное лицо

ФИО

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.
(М. П.)

Приложение № 2
к Положению о порядке выдачи и
регистрации документов,
подтверждающих обучение в
государственном автономном
нетиповом образовательном
учреждении Свердловской области
«Дворец молодёжи»

Форма

Фирменный бланк Учреждения

**Справка
о периоде обучения в ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»**

Данная справка выдана _____
(фамилии, имя, отчество)
дата рождения « ____ » _____ г. в том, что он(а) обучался(лась)

(наименование структурного подразделения)
государственного автономного нетипового образовательного учреждения
Свердловской области «Дворец молодёжи» по образовательной программе

(наименование программы)
Форма обучения _____

(наименование объединения, номер группы)
с _____ по _____
(указать сроки обучения)
Общий срок освоения образовательной программы составляет _____ часов, из
которых обучающимся освоено _____ часов.
Фактическое место занятий _____
Приказ о зачислении № _____ от _____
Приказ об отчислении № _____ от _____

Директор/уполномоченное лицо

ФИО

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.
(М. П.)

Приложение № 3
к Положению о порядке выдачи и
регистрации документов,
подтверждающих обучение в
государственном автономном
нетиповом образовательном
учреждении Свердловской области
«Дворец молодёжи»

Форма

Фирменный бланк Учреждения

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
об обучении**

Регистрационный № _____

Дата выдачи _____

Настоящий документ свидетельствует о том, что

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)
дата рождения « ____ » _____ г.

в том, что он(а) с « ____ » _____ 20 ____ г. обучался(ась) в

_____ (наименование структурного подразделения)
государственного автономного нетипового образовательного учреждения
Свердловской области «Дворец молодёжи» и окончил(а) его
« ____ » _____ 20 ____ г. по образовательной программе

_____ (название образовательной программы)
Форма обучения _____

| Тема (дисциплина, модуль, курс, практика) | Объем часов | Оценка (зачет/незачет) |
|--|-------------|---------------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |

Всего: _____ часов

Директор/уполномоченное лицо

ФИО
М.П.

Приложение № 4
к Положению о порядке выдачи и
регистрации документов,
подтверждающих обучение в
государственном автономном
нетиповом образовательном
учреждении Свердловской области
«Дворец молодёжи

Форма

Журнал регистрации выдачи свидетельств об обучении

| № п/п | Дата выдачи свидетельства об обучении | Фамилия, Имя, Отчество обучающегося | Наименование образовательной программы (курса, модуля, практики) | Дата и номер приказа об отчислении обучающегося в связи с окончанием обучения | Фамилия, Имя, Отчество, подпись получателя свидетельства об обучении |
|------------------|--|--|---|--|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

Приложение № 5
к Положению о порядке выдачи и
регистрации документов,
подтверждающих обучение в
государственном автономном
нетиповом образовательном
учреждении Свердловской области
«Дворец молодёжи»

Форма

**Журнал регистрации выдачи свидетельств об обучении
в электронном виде**

| № п/п | Дата выдачи свидетельства об обучении | Фамилия, Имя, Отчество обучающегося | Наименование образовательной программы (курса, модуля, практики) | Дата и номер приказа об отчислении обучающегося в связи с окончанием обучения | Фамилия, Имя, Отчество, подпись ответственного за рассылку свидетельств |
|------------------|--|--|---|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |