

Рассмотрено и принято на заседании
Педагогического Совета
Протокол № 1
от « 30 » августа 2019 года.



Положение о порядке выдачи свидетельств об освоении дополнительных общеразвивающих программ в области искусств.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №5» (далее — Школа).

1.2. Документы об образовании выдаются школой по реализуемым ею лицензированным дополнительным общеразвивающим программам в области искусств.

1.3. В соответствии с Уставом Школа выдает обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию и освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, свидетельство об окончании школы, заверенное печатью школы.

1.4. Обучающимся, не завершившим образование данного уровня, выдается справка установленного образца.

2. Форма свидетельства

2.1. Свидетельство об окончании школы состоит из двух частей.

2.2. Свидетельство включает следующие сведения: наименование учреждения, регистрационный номер свидетельства, фамилию, имя, отчество обучающегося, год рождения обучающегося, год окончания обучения, специальность, по которой обучающийся прошел полный курс обучения; наименования учебных предметов и сведения об успеваемости (итоговая оценка).

3. Оформление документации

3.1. Бланки свидетельства оформляются в соответствии со сводной ведомостью учета успеваемости обучающихся.

3.2. Свидетельство выдается каждому обучающемуся под его роспись в Книге учета выдачи свидетельств.

4. Порядок выдачи свидетельств

4.1. Вручение свидетельств об окончании школы происходит на торжественном мероприятии в конце учебного года в присутствии педагогического коллектива школы, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.2. Свидетельство выдается лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей программе и прошедшему итоговую аттестацию, на основании решения итоговой аттестационной комиссии.

4.3. Дубликат свидетельства выдается:

- взамен утраченного;

- взамен содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

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

5. Требования к заполнению свидетельств

5.1. Бланки свидетельства заполняются на русском языке ручным способом, гелевой ручкой черного цвета.

5.2. Свидетельство подписывается директором Школы, заместителем директора по учебной работе, преподавателем по специальности, заверяется печатью школы (оттиск печати должен быть чётким).

5.3. При оформлении документов необходимо учитывать следующие требования:

- фамилия, имя, отчество выпускника записывается в родительном падеже;

- указывается календарный год окончания школы, нормативный срок освоения образовательной программы, полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом Школы, дата выдачи.

6. Учёт документа об обучении

6.1. При выдаче свидетельства (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер свидетельства (дубликата);

- фамилия, имя и отчество выпускника, в случае получения свидетельства (дубликата) по доверенности — также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;

- дата выдачи свидетельства (дубликата);

- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат).

6.2. Книга регистрации хранится как документ строгой отчётности.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Методического совета и утверждаются директором Школы.