

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств» Кемского муниципального района

адрес: 186610 г. Кемь, Пролетарский пр., д. 68, тел. 2-08-83; факс 8(81458) 2-13-65;

E – mail: kemmusic@vandex.ru



Утверждаю:
Л.В.Бувевич

*Директор по основной деятельности
Александрович 14.07.09.2016г.*

**Положение
о порядке выдачи Свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих
общеобразовательных программ в сфере искусств**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи Свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в сфере искусств (далее – Положение) устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи Свидетельства об обучении лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в сфере искусств (далее – Свидетельство), реализуемые в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» Кемского муниципального района (далее – Учреждение), форму Свидетельства, полномочия и ответственность преподавателей, участвующих в заполнении Свидетельства.
- 1.2. Свидетельство – документ, удостоверяющий освоение в полном объеме дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в сфере искусств.
- 1.3. Правом на получение Свидетельства пользуются обучающиеся, успешно освоившие полный курс обучения, предусмотренный дополнительными общеразвивающими общеобразовательными программами, и успешно прошедшие итоговую аттестацию.

2. Форма Свидетельства

- 2.В соответствии с Уставом Учреждения форма Свидетельства устанавливается Учреждением самостоятельно (Приложение 1).

3. Порядок заполнения Свидетельства

- 3.1 Свидетельство заполняется чёрной гелевой пастой или на компьютере.
- 3.2. Подписи директора Учреждения, заместителя директора по учебно-воспитательной работе и преподавателей заверяется печатью Учреждения. Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.
- 3.3. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету и сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому из итоговых экзаменов заполняются на основании Ведомости успеваемости выпускников
- 3.4. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.
- 3.5. В случае несогласия выпускника или его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с содержанием записей подается заявление на имя директора Учреждения. На основании представленного заявления директором определяется механизм разрешения проблемы. Срок решения вопроса определяет директор.
- 3.6. В случае утраты Свидетельства о дополнительном образовании, выпускник или его родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося могут обратиться с заявлением на имя директора Учреждения. На основании заявления, подписанного директором Учреждения, может быть выдан дубликат документа, о чем

делается соответствующая отметка в Книге учёта бланков и выдачи свидетельств об окончании учреждения об освоении образовательной программы (далее – Книга учета).

4. Порядок учёта

- 4.1. Под учётом понимается регистрация Свидетельства в Книге учета.
- 4.2. Каждому Свидетельству присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Свидетельство и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.
- 4.3. Регистрационный номер Свидетельства должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.
- 4.4. При учёте Свидетельства, в Книгу регистрации вносятся следующие сведения:
 - 4.4.1. Фамилия, Имя, Отчество обучающегося.
 - 4.4.2. Год рождения обучающегося.
 - 4.4.3. Год поступления обучающегося в Учреждение.
 - 4.4.4. Год окончания обучения.
 - 4.4.2. Наименование освоенной дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в сфере искусств.
 - 4.4.7. Регистрационный номер Свидетельства.
 - 4.4.8. Подпись обучающегося в получении Свидетельства
 - 4.4.9. Книга учета находится у секретаря Учреждения.

5. Полномочия и ответственность преподавателей

- 5.1. Сведения, внесённые в Свидетельство, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
- 5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Свидетельство об освоении дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ, возлагается на преподавателей Учреждения, реализующих данные дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы, и заведующих методическими объединениями преподавателей Учреждения.
- 5.3. Решение об отказе в выдаче Свидетельства обучающемуся принимается Педагогическим советом Учреждения в случае освоения дополнительной общеразвивающей программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или её отсутствия, и оформляется протоколом.

6. Порядок выдачи

- 6.1. Свидетельство выдаётся по окончании обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам после успешного прохождения обучающимся итоговой аттестации. Вручение Свидетельства производится в торжественной обстановке.

Принято Педагогическим советом Учреждения
Протокол №1 от 05.09.2016 г.

Левая часть

Приложение 1
о порядке выдачи Свидетельства об освоении
дополнительных общеразвивающих образовательных
программ в сфере искусств

Титул

Лицевая сторона

Правая часть

СВИДЕТЕЛЬСТВО

об освоении дополнительных общеразвивающих
образовательных программ в сфере искусств

