

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

адрес: 186610 г. Кемь, Пролетарский пр., д. 68, тел.: 8(81458) 7-13-65;
е – mail: kemmusic@yandex.ru

Принято:
Педагогическим советом Учреждения
Протокол №1 от 11.09.2024 г.



Утверждаю:
Директор
Ю.А. Бедина

**Положение
о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих
общеобразовательных программ в области искусств**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств (далее – Положение) устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи свидетельства об обучении лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области 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 области 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 области 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.

Левая часть

Правая часть

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

С В И Д Е Т Е Л Ь С Т В О

СВЕДЕНИЯ ОБ УСПЕВАЕМОСТИ

СВИДЕТЕЛЬСТВО

№ _____

Настоящее свидетельство выдано

_____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения, в том, что он(а) в _____ году поступил(а) в
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Кемского муниципального района и в _____ году окончил(а) _____ курс, _____ уровень
дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы
в области музыкального (хореографического) искусства
«*Наименование программы*» по специальности _____.

Директор _____

Заместитель директора по УВР _____

М.П.

«__» _____ 20__ года

Фамилия, имя, отчество: _____

Специальность: _____

Учебные предметы по учебному плану

Оценка

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Результаты итоговой аттестации:

Директор _____

Заместитель директора по УВР _____