

Согласовано Советом родителей МБУДО «Полянская ДШИ» Протокол №1 16 сентября 2021 года	Утверждено Приказом МБУДО «Полянская ДШИ» № 56-1 17 сентября 2021 года
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи Свидетельства об обучении лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документов об обучении лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; «Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств», направленных письмом Министерства культуры № 190-01-39/06-ГИ от 21.11.2014 г.; Уставом МБУДО «Полянская ДШИ» (далее - ДШИ).

1.2. Свидетельство – документ, удостоверяющий освоение в полном объеме дополнительных общеразвивающих программ.

1.3. Правом на получение Свидетельства пользуются обучающиеся, успешно освоившие полный курс обучения, предусмотренный дополнительными общеразвивающими программами, и успешно прошедшие итоговую аттестацию.

2. Структура Свидетельства

2.1. Свидетельство включает следующие сведения (Приложение 1):

2.1.1. Наименование Учреждения.

2.1.2. Регистрационный номер Свидетельства.

2.1.3. Фамилию, Имя, Отчество обучающегося.

2.1.4. Год рождения обучающегося.

2.1.5. Год окончания обучения.

2.1.6. Наименование отделения Учреждения.

2.1.7. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.

2.1.8. Подпись директора Учреждения.

2.1.9. Подпись заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.1.10. Подписи преподавателей.

3. Порядок заполнения Свидетельства

3.1. Свидетельство заполняется печатным текстом.

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. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

3.4. В случае несогласия выпускника или его родителей (законных представителей) с содержанием записей подается заявление на имя директора Учреждения.

На основании представленного заявления директором определяется механизм разрешения проблемы. Срок решения вопроса определяет директор.

3.5. В случае утраты Свидетельства о дополнительном образовании, выпускник может обратиться с заявлением на имя директора Учреждения. На основании заявления, подписанного директором Учреждения, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в регистрационном журнале.

4. Порядок учёта

4.1. Под учётом понимается регистрация Свидетельства в Книге регистрации выдачи Свидетельств (далее – Книга регистрации).

Книга регистрации ведётся одна для всех отделений Учреждения – музыкального, художественного и хореографического. Для учащихся раннего эстетического развития книга регистрации ведётся отдельно.

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. Регистрационный номер Свидетельства.

4.4.5. Подпись обучающегося в получении Свидетельства

4.5. Книги регистрации находятся у секретаря Учреждения.

5. Полномочия и ответственность педагогических работников

5.1. Сведения, внесённые в Свидетельство, согласовываются с заместителем директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Свидетельство об освоении дополнительных общеразвивающих

программ, возлагается на преподавателей Учреждения, реализующих данные дополнительные общеразвивающие программы, и заведующих отделениями 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 программам после успешного прохождения обучающимся итоговой аттестации. Вручение Свидетельства производится в торжественной обстановке