

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУ ДО ДШИ
Ключевского района Алтайского края

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДШИ
Ключевского района Алтайского края
В.В.Копылова

Приказ № 2 от «15» 01.18

Протокол № 3 от «15» января 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выдачи лицам,
освоившим дополнительные общеобразовательные
предпрофессиональные программы в области
искусства, документа об обучении в
муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Детская школа искусств»
Ключевского района Алтайского края**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеобразовательные предпрофессиональные программы в области искусства документа об обучении в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» Ключевского района Алтайского края (далее – Свидетельство), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Федеральными государственными требованиями (утверждёнными приказом Министерства культуры РФ №161 от 12.03.2012 года) и Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Ключевского района Алтайского края.

1.2. Свидетельство выдаётся муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детская школа искусств» Ключевского района Алтайского края (далее – ДШИ) по реализуемым лицензированным дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусства.

2. Выдача документов об обучении.

2.1. Свидетельство выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной предпрофессиональной программе и прошедшему итоговую аттестацию (далее – Выпускник), на основании решения экзаменационной комиссии не позднее 10 дней после издания приказа о выдаче Свидетельства.

2.2. Свидетельство с отличием выдается при условии, что все оценки промежуточной аттестации за 3 последних года обучения, а так же результаты итоговой аттестации являются оценками “отлично”.

2.3. Дубликат свидетельства выдаётся:

- взамен утраченного свидетельства;
- взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

2.4. Свидетельство (дубликат) выдается выпускнику лично по его заявлению или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

3. Заполнение свидетельства.

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

3.3. В свидетельстве указывается: полное наименование ДШИ, номер свидетельства, фамилия имя отчество выпускника, год окончания, наименование дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы, сведения о результатах освоения выпускником данной программы (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи.

3.5. Свидетельство подписывается директором ДШИ, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, содержащих соответственно фамилии и инициалы и заверяется печатью школы (оттиск печати должен быть чётким).

4. Учёт документа об обучении

4.1. 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);
- наименование дополнительной общеразвивающей программы;
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат).