

Принято
Педагогическим советом
МАУДО «Детская школа искусств»

Протокол № 2 от 31.05.2016

Утверждаю
Директор МАУДО
«Детская школа искусств»
Н.С. Борознова
Приказ № 55.1. от 01.06.2016 г.



Положение
о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных
общеразвивающих программ обучающимися
в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
города Набережные Челны «Детская школа искусств»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих программ в области искусств (далее - свидетельство), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., ст. 60, локальными актами, Уставом МАУДО «Детская школа искусств» (далее - Школа).

1.2. Свидетельство выдаётся Школой по реализуемым лицензированным дополнительным общеразвивающим программам.

II. Выдача документов об обучении

2.1. Свидетельство выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по соответствующей 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, указанные в нем 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 или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника.

2.5. Согласно п.14 статьи 60 «Закона об образовании РФ» ФЗ-273, лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об освоении этих программ по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

2.6. Согласно п.12, статьи 60, «Закона об образовании РФ» ФЗ-273, лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть

образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.7. Согласно п.15, статьи 60, организации, осуществляющие образовательную деятельность, вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены этими организациями самостоятельно.

2.8. За выдачу документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

III. Заполнение свидетельства.

3.1. Согласно п.2, статьи 60, «Закона об образовании РФ» ФЗ-273 документы об образовании и (или) о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 года N 1807-1 «О языках народов Российской Федерации». Документы об образовании и (или) о квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3.2. Бланки свидетельства заполняются вручную гелевой ручкой черного цвета или на компьютере, четко и аккуратно.

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

3.4. Свидетельство подписывается директором школы, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, преподавателем по специальности, содержит соответственно фамилии и инициалы и заверяется печатью школы (оттиск печати должен быть чётким).

IV. 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 ф.и.о. лица, которому выдан документ;
- дата выдачи свидетельства (дубликата);
- наименование дополнительной образовательной программы;
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат).

4.2. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью школы с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

Срок действия данного Положения: без ограничений.