


Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 18
«20» нояб 2020г

Утверждаю
Директор МБУ ДО
ДШИ п. Балезино
Г.С. Нойина
«20» нояб 2020г.
Пр № 109



Положение
о порядке выдачи документа об обучении лицам,
освоившим дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные
программы в области искусств в МБУ ДО ДШИ п. Балезино

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусства (далее ДПОП), документа об обучении (далее — свидетельство), разработано в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры РФ от 10 июля 2013 г. N 975 "Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, "Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств п. Балезино (далее — Школа).

1.2. Свидетельство установленного образца выдаётся школой по реализуемым лицензированным ДПОП.

2. Выдача документов об обучении

2.1. Свидетельство выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по ДПОП и прошедшему итоговую аттестацию (далее — выпускник), на основании решения аттестационной комиссии не позднее 10 дней после издания приказа о выдаче свидетельства.

2.2. Свидетельство особого образца (с отличием) выдается при условии, что все оценки, указанные в нем (оценки по дисциплинам ДПОП) 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 (либо его родителю (законному представителю)) или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника.

2.5. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательного учреждения. Им выдается справка установленного Школой образца.

3. Заполнение свидетельства.

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

3.2. В свидетельстве указывается: полное наименование школы, лицензия, номер свидетельства, фамилия, имя, отчество выпускника, год окончания обучения, наименование ДПОП, сведения о результатах освоения выпускником ДПОП (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи.

3.3. Свидетельство подписывается директором школы, заместителем директора по учебной работе, преподавателем по специальности, с содержанием соответственно фамилий и инициалов, 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 ДПОП;
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат)

4.2. Книга регистрации хранится как документ строгой отчётности.

4.3. Копия документа об образовании или справка об обучении в ДШИ остаются в личном деле выпускника.

