

Принято
на Педагогическом совете
протокол № 2 от 28.12.2016г.



«Утверждаю»
Директор
МАУДО «ДШИ «Вдохновение»
А.В.Пасько

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи документов об освоении образовательных программ в Муниципальном автономном образовательном учреждении города Дубны Московской области «Детская школа искусств «Вдохновение»

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными требованиями к дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, утвержденными приказами Министерства культуры Российской Федерации, приказом Министерства культуры РФ от 10.07.2013 г. № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств», Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств, направленных письмом Министерства культуры Российской Федерации от 19.11.2013 № 191-01-39/06-ГИ, другими нормативными актами РФ, Московской области и муниципального образования города Дубны, Уставом МАУДО «Детская школа искусств «Вдохновение» г.Дубны Московской области (далее ДШИ).

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи:

- Справки об освоении дополнительных общеобразовательных программ не в полном объеме (далее – Справки) в ДШИ, её структуру, полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Справки.
- Свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств.
- Свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих программ в области искусств или дополнительных общеобразовательных программ художественно-эстетической направленности.

2. Свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств

2.1. Документ об обучении, к которому относится свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (далее предпрофессиональных программ), выдаётся ДШИ, по реализуемым ей предпрофессиональным программам.

2.2. Выдача свидетельства:

2.2.1. Свидетельство выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по предпрофессиональной программе и прошедшему итоговую аттестацию (далее — выпускник), на основании решения итоговой аттестационной комиссии.

2.2.2. Свидетельство «с отличием» выдается при условии, что все оценки, указанные в приложении к нему (итоговые оценки по дисциплинам предпрофессиональной программы) являются оценками «отлично».

2.2.3. Дубликат свидетельства выдаётся:

- взамен утраченного свидетельства;

взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

2.1.1. Свидетельство (дубликат) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника.

2.3. Форма и заполнение свидетельства:

2.3.1. Форма свидетельства об освоении предпрофессиональных программ утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 975 согласно приложению к нему.

2.3.2. Бланки свидетельства заполняются на русском языке, от руки, гелиевой ручкой черного цвета.

2.3.3. В свидетельстве на первой странице указывается: фамилия, имя, отчество выпускника, наименование ДПОП, срок освоения программы, полное наименование ДШИ, месторасположение ДШИ, регистрационный номер свидетельства, дата выдачи свидетельства.

2.3.4. На второй странице бланка указываются сведения о результатах освоения выпускником предпрофессиональной программы (изученные дисциплины с оценкой).

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

2.3.6. Свидетельство подписывается директором Школы, председателем комиссии по итоговой аттестации, секретарём комиссии по итоговой аттестации, заведующим отделением, содержащими соответственно фамилии и инициалы, и заверяется печатью ДШИ (оттиск печати должен быть чётким).

2.4. Учёт свидетельства:

2.4.1. При выдаче свидетельства (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- дата выдачи свидетельства;
- фамилия, имя и отчество выпускника;
- число, месяц год рождения выпускника;
- год поступления в школу;
- год окончания школы;
- на каком отделении занимался;
- регистрационный номер свидетельства;
- дата получения свидетельства;
- подпись лица, которому выдано свидетельство.

2.4.2. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью ДШИ с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчётности.

3. Свидетельство об освоении дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств или дополнительных общеобразовательных программ художественно-эстетической направленности.

3.1. Документ об обучении, к которому относится свидетельство об освоении дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств (далее общеразвивающих программ) или дополнительных общеобразовательных программ художественно-эстетической направленности (далее программ художественно-эстетической направленности), выдаётся ДШИ, по лицензированным и реализуемым ей общеразвивающим программам.

3.2. Выдача свидетельства:

3.2.1. Свидетельство выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по общеразвивающей программе или программе художественно-эстетической

направленности и прошедшему итоговую аттестацию (далее — выпускник), на основании решения итоговой аттестационной комиссии.

3.2.2. Свидетельство «с отличием» выдается при условии, что все оценки, указанные в приложении к нему (итоговые оценки по дисциплинам общеразвивающей программы или программы художественно-эстетической направленности) являются оценками “отлично”.

3.2.3. Дубликат свидетельства выдаётся:

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

3.2.4. Свидетельство (дубликат) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника.

3.3. Форма и заполнение свидетельства:

3.3.1. Форма свидетельства об освоении общеразвивающих программ или программ художественно-эстетической направленности утверждается ДШИ.

3.3.2. Бланки свидетельства заполняются на русском языке, от руки, гелиевой ручкой черного цвета.

3.3.3. В свидетельстве на первой странице указывается: полное наименование ДШИ и номер свидетельства.

3.3.4. На второй странице бланка указываются фамилия, имя, отчество выпускника, наименование программы, срок освоения программы, полное наименование ДШИ, дата выдачи свидетельства сведения о результатах освоения выпускником программы (изученные дисциплины с оценкой).

3.3.5. К свидетельству об освоении общеразвивающих программ прилагается вкладыш с результатами освоения выпускником программы (изученные дисциплины с оценкой).

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

3.3.7. Свидетельство подписывается директором Школы, содержащими соответственно фамилии и инициалы, и заверяется печатью ДШИ (оттиск печати должен быть чётким).

3.4. Учёт свидетельства:

3.4.1. При выдаче свидетельства (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер (дубликата);
- фамилия, имя и отчество выпускника, в случае получения свидетельства (дубликата) по доверенности — также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
- дата рождения выпускника;
- период обучения в школе;
- отделение школы;
- дата выдачи свидетельства (дубликата);
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат).

3.4.2. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью ДШИ с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчётности.

4.Справка об освоении дополнительных общеобразовательных программ не в полном объеме.

4.1. Справка – документ, удостоверяющий освоение дополнительных общеобразовательных программ не в полном объеме.

4.2. Справка выдаётся лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ДШИ.

4.3. Форма Справки устанавливается ДШИ.

4.4.Справка оформляется на фирменном бланке ДШИ и включает следующие сведения (Приложение 1):

- полное наименование ДШИ;
- дату выдачи Справки;
- регистрационный номер Справки;
- Фамилию, Имя, Отчество обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- период обучения;
- наименование программы, по которой проводилось обучение;
- сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету;
- подпись директора и заведующей отделением ДШИ;
- подпись директора заверяется печатью ДШИ, оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

4.5. Порядок заполнения Справки:

- Справка заполняется чёрной пастой или на компьютере.
- подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

4.6. В случае утраты Справки, необходимо обратиться с заявлением на имя директора ДШИ. На основании заявления, подписанного директором Учреждения, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.

4.7. Под учётом понимается регистрация Справки в Книге регистрации выдачи Справок (далее – Книга регистрации). Порядок учета:

- каждой Справке присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Справку и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.
- регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.
- при учёте Справки, в Книгу регистрации вносятся следующие сведения:
 - Фамилия, Имя, Отчество обучающегося;
 - дата рождения обучающегося;
 - год поступления обучающегося в ДШИ;
 - год выбытия обучающегося из школы;
 - причина выбытия из школы;
 - регистрационный номер Справки;
 - дата получения Справки;
 - подпись обучающегося (родителей обучающегося) в получении Справки.

5. Полномочия и ответственность ДШИ

5.1. Сведения, внесённые в документ об освоении образовательных программ, согласовываются с заведующей отделением.

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в документ об освоении образовательных программ, возлагается на заведующую отделением.

5.3. Решение о выдаче обучающемуся Справки, а не Свидетельства об обучении, принимается педагогическим советом ДШИ в случае освоения дополнительной общеобразовательной программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или её отсутствия, и оформляется протоколом.

П
р
и
л
о
ж
е
н
и
е

№

3