

СОГЛАСОВАНО

Совет школы

МБУ ДО ДШИ С.ВЕРХНИЙ
АВЗЯН

Протокол № 1 от 24.08.2016

ПРИНЯТО

Педагогический совет


МБУ ДО ДШИ С.ВЕРХНИЙ
АВЗЯН

Протокол № 1 от 29.08.2016

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДШИ

С.ВЕРХНИЙ АВЗЯН

 Серегина Г. М.

Приказ № 2 – УД от 05.09.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных образовательных программ в области искусств в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА С.ВЕРХНИЙ АВЗЯН МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛОРЕЦКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН



I. Порядок выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА С.ВЕРХНИЙ АВЗЯН МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛОРЕЦКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.1. 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 Пунктом 2 части 1, часть 14 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 № 975, Уставом МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА С.ВЕРХНИЙ АВЗЯН МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛОРЕЦКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН (далее по тексту – Школа)

1.1.2. Свидетельство выдаётся Школой по реализуемым лицензированным ДПОП.

1.2. ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ

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

1.2.2. Свидетельство с отличием выдается при условии, что все оценки, указанные в нем (оценки по дисциплинам ДПОП) являются оценками "отлично".

1.2.3. Дубликат свидетельства выдаётся:

- взамен утраченного свидетельства;

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

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

1.3. ЗАПОЛНЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА

1.3.1. Бланки свидетельства заполняются на русском языке ручным способом,

гелевой ручкой черного цвета.

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

1.3.3. Свидетельство, содержащее соответственно фамилии и инициалы, подписывается директором Школы, заместителем директора, преподавателем по специальности и заверяется печатью школы (оттиск печати должен быть чётким).

1.4. УЧЁТ СВИДЕТЕЛЬСТВ

1.4.1. 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).

2. Порядок выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусства, свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих программ.

2.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусства, документа свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих программ (далее – свидетельство), разработано в соответствии с Пунктом 2 части 1, часть 14 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 № 975, Уставом МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА С.ВЕРХНИЙ АВЗЯН МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

БЕЛОРЕЦКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН (далее по тексту – Школа).

2.1.2. Свидетельства выдаются школой по реализуемым ею лицензированным дополнительным общеразвивающим программам.

2. ВЫДАЧА СВИДЕТЕЛЬСТВА

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

Свидетельство выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

Свидетельство с отличием выдается при условии, что все оценки, указанные в приложении к нему (оценки по дисциплинам дополнительной общеразвивающей программы) являются оценками “отлично”.

2.2.2. Дубликат свидетельства выдаётся:

- взамен утраченного свидетельства;
- взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные

выпускником после его получения.

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

2.3. ЗАПОЛНЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА

2.3.1. Бланки свидетельства заполняются на русском языке.

2.3.2. Бланки свидетельства заполняются "от руки" чернилами черного цвета.

2.3.3. На первой странице бланка указывается: полное наименование школы, фамилия имя отчество выпускника, год начала обучения, год окончания, наименование дополнительной общеразвивающей программы.

2.3.4. На второй странице бланка указывается сведения о содержании и результатах освоения выпускником дополнительной общеразвивающей программы (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи, номер документа об обучении.

2.3.5. Свидетельство, содержащее соответственно фамилии и инициалы, подписывается директором Школы, заместителем директора, преподавателем по специальности и заверяется печатью школы (оттиск печати должен быть чётким).

2.4. УЧЁТ СВИДЕТЕЛЬСТВ

2.4.1. 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;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись лица, выдающего свидетельство (дубликат);
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат).

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