

Муниципальное автономное учреждение дополнительного
образования города Калининграда
"Детская школа искусств им. П.И.Чайковского"

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

Протокол от «В» 06 2018 г. 138

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО ДШИ им.

П.И.Чайковского

Яковлева С.Т.

Приказ № 146

От «2» 07 2018 г.



Положение
о порядке и выдачи свидетельства об освоении
дополнительных предпрофессиональных
общеобразовательных программ в области искусств и
дополнительных общеразвивающих программ в области
искусств в МАУ ДО ДШИ им.П.И.Чайковского

Калининград
2018

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке и выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и выдачи свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих программ в области искусств разработано в соответствии с п.2 ч.1, ч.14 ст. 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 №975, Письмом Министерства культуры Российской Федерации от 21 ноября 2013 г. № 191-01-39/06-ГИ, Уставом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Калининграда "Детская школа искусств им. П.И.Чайковского".
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок выдачи Свидетельства об обучении (далее- Свидетельство) в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Калининграда "Детская школа искусств им. П.И.Чайковского" (далее- Школа) лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (далее- дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы) и дополнительные общеразвивающие программы в области искусств (далее- дополнительные общеразвивающие программы).

2. Выдача документов об обучении по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств

- 2.1. Лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные 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.
- 2.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.
- 2.3. Документ об обучении с отличием выдается при условии, что все оценки, указанные в приложении к нему, являются оценками «отлично».
- 2.4. Дубликат документа об обучении выдается:
 - взамен утраченного документа об обучении;
- 2.5. Документ об обучении (дубликат) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника.

- 2.6. Документ об обучении выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.
- 2.8. За выдачу свидетельства об обучении плата не взимается.

3. Выдача документов об обучении по дополнительной общеразвивающей программе в области искусств

- 3.1. Документ об обучении выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения (далее- выпускнику) по дополнительной общеразвивающей программе и прошедшему итоговую аттестацию на основании решения аттестационной комиссии.
- 3.2. Школа вправе выдать лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации (отделение платных услуг), документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены самостоятельно.
- 3.3. Документ об обучении выдается не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.
- 3.4. Дубликат документа об обучении выдается:
- взамен утраченного документа об обучении;
- 3.5. Документ об обучении (дубликат) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника.
- 3.6. Документ об обучении выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

4. Заполнение документа об обучении

- 4.1. Бланки документа об обучении заполняются на русском языке.
- 4.2. Бланки документа об обучении заполняются ручным способом.
- 4.3. На первой странице бланка указывается: полное наименование школы, номер документа об обучении, сведения о выпускнике, сроки обучения, наименование образовательной программы.
- 4.4. На второй странице бланка указывается сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи.
- 4.5. Документ об обучении подписывается директором школы и заместителем директора, содержит, соответственно, фамилии и инициалы директора школы и заместителя директора, заверяется печатью школы.

5. Учёт документа об обучении

- 5.1. За получение выданного документа, учащиеся расписываются в журнале выдачи свидетельств об окончании Школы.
- 5.2. При выдаче документа об обучении (дубликата) в журнале регистрации вносятся следующие данные:
- регистрационный номер документа об обучении (дубликата);

- регистрационный номер документа об обучении (дубликата);
- фамилия, имя и отчество выпускника, в случае получения документа об обучении (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
- наименование отделения, Ф.И.О. преподавателя, сроки обучения;
- подпись лица, которому выдан документ об обучении (дубликат).

5.3. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью школы с указанием количества листов в книге регистрации и хранится.