

Согласовано
Решением педагогического
Совета Протокол №3
От 16.04.2018 г.

Утверждаю
Директор МБУ ДО
«Теньгушевская ДШИ»
Л.Н.Буданова
Приказ №20 от 16.04.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке выдачи Свидетельства об обучении лицам, освоившим общеразвивающие и дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Теньгушевская детская школа искусств» Теньгушевского муниципального района Республики Мордовия.

1. Общие положения

Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учета и выдачи Свидетельства об обучении лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие и дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (далее – Свидетельство), реализуемые в МБУ ДО «Теньгушевская ДШИ» (далее – Учреждение), структуру Свидетельства, полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Свидетельства.

Свидетельство – документ, удостоверяющий освоение в полном объеме дополнительных программ.

Правом на получение Свидетельства пользуется обучающиеся, успешно освоившие полный курс обучения, предусмотренный дополнительными программами, и успешно прошедшие итоговую аттестацию.

1. Структура Свидетельства

2.1. Свидетельство включает следующие сведения (Приложение 1):

2.1.1. Наименование Учреждения.

2.1.2. Регистрационный номер Свидетельства.

2.1.3. Фамилию, Имя, Отчество обучающегося.

2.1.4. Год рождения обучающегося.

2.1.5. Год окончания обучения.

2.1.6. Наименование отделения Учреждения.

2.1.7. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.

2.1.8. Подпись директора Учреждения.

2.1.9. Подпись заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.1.10. Подписи преподавателей.

3. Порядок заполнения Свидетельства

3.1. Свидетельство заполняется чёрной гелевой пастой.

3.2. Подписи директора Учреждения и преподавателей заверяется печатью Учреждения.

Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

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

3.4. В случае несогласия выпускника или его родителей (законных представителей) с содержанием записей подается заявление на имя директора Учреждения.

На основании представленного заявления директором определяется механизм разрешения проблемы. Срок решения вопроса определяет директор.

3.5. В случае утраты Свидетельства о дополнительном образовании, выпускник может обратиться с заявлением на имя директора Учреждения. На основании заявления, подписанного директором Учреждения, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в регистрационном журнале.

4. Порядок учёта

4.1. Под учётом понимается регистрация Свидетельства в Книге регистрации выдачи Свидетельств (далее - Книга регистрации). Книга регистрации ведётся одна на два отделения Учреждения - музыкальном, художественном .

4.2. Каждому Свидетельству присваивается регистрационный номер - индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Свидетельство и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.

4.3. Регистрационный номер Свидетельства должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.

4.4. При учёте Свидетельства, в Книгу регистрации вносятся следующие сведения:

4.4.1. Фамилия, Имя, Отчество обучающегося.

4.4.2. Наименование музыкального инструмента (в Книге регистрации музыкального отделения Учреждения), который освоил обучающийся.

4.4.3. Год рождения обучающегося.

4.4.4. Год поступления обучающегося в Учреждение.

4.4.5. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.

4.4.6. Регистрационный номер Свидетельства.

4.4.7. Подпись обучающегося в получении Свидетельства

4.5. Книги регистрации находятся у секретаря Учреждения.

5. Полномочия и ответственность педагогических работников

5.1. Сведения, внесённые в Свидетельство, согласовываются с директором Учреждения .

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Свидетельство об освоении дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных программ, возлагается на преподавателей Учреждения, реализующих данные дополнительные общеразвивающие предпрофессиональные программы.

Решение об отказе в выдаче Свидетельства обучающемуся принимается педагогическим советом Учреждения в случае освоения дополнительной общеразвивающей и предпрофессиональные программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или её отсутствия, и оформляется