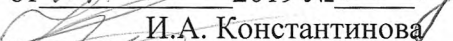


ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАУ ДХШ ГО г. Кумертау РБ
(протокол от 27.12.2019 № 5)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАУ ДХШ ГО
г. Кумертау РБ
от 27.12.2019 № 56-09

И.А. Константинова

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей (законных представителей)
обучающихся МАУ ДХШ ГО
г. Кумертау РБ
(протокол от 27.12.2019 № 4)



СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся МАУ ДХШ ГО
г. Кумертау РБ
(протокол от 27.12.2019 № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи свидетельств об окончании дополнительных общеразвивающих программ в области изобразительного искусства в МАУ ДХШ ГО г.Кумертау РБ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих программ в области изобразительного искусства в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (далее - школа, ДХШ) разработано в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 60, частью 15 статьи 60 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

1.2. Документы об образовании выдаются Школой по реализуемым лицензированным дополнительным общеразвивающим программам.

2. Выдача документов об обучении

2.1. Свидетельство об окончании ДХШ выдается лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей программе в области изобразительного искусства «Программа по изобразительному искусству старшего школьного возраста и взрослых», прошедшему итоговую аттестацию (далее - выпускник).

2.2. Справка об освоении полного курса обучения по дополнительной общеразвивающей программе в области изобразительного искусства «Изобразительное творчество для учащихся дошкольного и младшего школьного возраста» выдается на основании заявления родителя, законного представителя обучающегося.

2.3. Документы об обучении выдаются на основании приказа директора ДХШ.

Документ об обучении, заверенный печатью ДХШ выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника. Формы свидетельства и справки устанавливаются настоящим локальным актом.

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

2.5 Дубликат документа об обучении выдаётся:

- взамен утраченного документа об обучении;
- взамен документа об обучении, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

2.6 Свидетельство (дубликат) выдается выпускнику лично.

2.7 Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, получают справку об окончании обучения установленного Школой образца.

2.8 Копия свидетельства или справки об освоении дополнительных общеразвивающих программ в области искусства об обучении в ДХШ остается в личном деле выпускника.

3 Форма и заполнение свидетельства и справки

3.1 Форма свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих программ в области изобразительного искусства и справки об окончании ДХШ утверждаются приказом директором ДХШ. (приложение 1,2).

3.2 Бланки свидетельства и справки заполняются на русском языке ручным способом, ручкой черного цвета.

3.3 В свидетельстве и справки указывается: наименование учреждения, регистрационный номер свидетельства, фамилия, имя, отчество выпускника, год рождения, срок обучения, наименование программы.

3.4 На второй странице бланка указываются сведения: фамилия, имя, отчество выпускника (обучающегося) в именительном падеже, результатах освоения программы в области искусств (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи свидетельства, дата выдачи.

3.5 Свидетельство подписывается директором Школы, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, преподавателем и заверяется печатью Школы (оттиск печати должен быть чётким). В случае временного отсутствия директора свидетельство и справка подписывается лицом, исполняющим обязанности директора Школы, на основании приказа. Не допускается заверение бланков свидетельств, справок факсимильной подписью.

3.6 Оценки по учебным предметам или дисциплинам проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (например, удовлетворительно - удовл.). На остальных незаполненных строках ставится «-».

3.7 В дубликате свидетельства, справки справа в верхнем углу ставится штамп «Дубликат».

4 Учёт документов об обучении

4.1 При выдаче документа об обучении (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- 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;
- дата выдачи документа об обучении (дубликата);
- наименование дополнительной общеразвивающей программы;
- подпись лица, которому выдан документ об обучении (дубликат).

4.2 Книга регистрации пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью ДХШ с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

4.3 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе является ответственным за хранение, учёт и выдачу бланков свидетельств.

5 Выдача справок об обучении в Школе обучающимся выпускных классов

5.1 Справки об обучении выдаются обучающимся выпускных классов, освоившим образовательные программы не в полном объёме, не допущенным к итоговой аттестации и (или) не прошедшим итоговую аттестацию (Приложение №3).

5.2 Справки об обучении выдаются учащимся, не завершившим обучение, на основании решения Педагогического Совета Школы. Справки выдаются не позднее 10 дней после даты издания приказа о выдаче обучающимся справок в связи с неудовлетворительными итоговыми оценками и не прохождением итоговой аттестации.

5.3 Справка об обучении выдаётся под личную подпись обучающемуся, либо родителям (законным представителям) на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

5.4 Для регистрации выданных справок в Книгу учёта бланков и выдачи свидетельств об окончании школы вносится соответствующая запись.

5.5 Справки, не полученные выпускниками в год окончания Школы, хранятся в Школе до их востребования.