

Принято:
на заседании Педагогического Совета
МАОУ ДО ДШИ ЦЕЛИНСКОГО РАЙОНА
от « 24 » марта 2015 г.

Приложение № 9 к приказу
«Об утверждении локальных нормативных
актов МАОУ ДО ДШИ ЦЕЛИНСКОГО
РАЙОНА» от 30.03.2015 г. № 44



«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор МАОУ ДО ДШИ ЦЕЛИНСКОГО
РАЙОНА


Н.В. Ивлева

**ПОРЯДОК
ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА (документа об обучении)
об освоении дополнительных общеразвивающих
общеобразовательных программ художественно-эстетической
направленности в области искусств
в МАОУ ДО ДШИ ЦЕЛИНСКОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., локальными актами, Уставом МАОУ ДО ДШИ ЦЕЛИНСКОГО РАЙОНА (далее – Школа).

1.2. Бланк Свидетельства утверждается приказом директора Школы.

1.3. Свидетельство выдается школой по реализуемым ею лицензированным дополнительным общеразвивающим программам (программам художественно-эстетической направленности).

2. Выдача свидетельства

2.1. Свидетельство выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей программе (программе художественно-эстетической направленности) и прошедшему итоговую аттестацию (далее – выпускник), на основании решения аттестационной комиссии. Свидетельство выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

2.2. Свидетельство «с отличием» выдается при условии, что все оценки по дисциплинам дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе являются оценками «отлично».

2.3. Дубликат свидетельства выдаётся:

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

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. Форма и заполнение свидетельства

3.1. Бланки свидетельства заполняются на русском языке.

3.2. Бланки свидетельства заполняются печатным способом шрифтом черного цвета.

3.3. На первой странице бланка указывается:

- ведомственная принадлежность учреждения;
- Официальный Герб Целинского района
- полное наименование школы;
- номер свидетельства;
- фамилия, имя и отчество выпускника;
- год окончания Школы;
- наименование дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы (программы художественно-эстетической направленности).

3.4. На второй странице бланка указывается:

- сведения о содержании и результатах освоения выпускником дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы (изученные дисциплины, предметы с оценкой);
- номер и дата приказа об отчислении.

3.5. Свидетельство подписывается директором Школы и заместителем директора по учебной работе, содержащих соответственно фамилии и инициалы и заверяется печатью Школы (оттиск печати должен быть чётким).

4. Учёт свидетельства

4.1. При выдаче свидетельства (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;
- год рождения выпускника;
- дата поступления;
- дата окончания;
- наименование дополнительной общеразвивающей программы (программы художественно-эстетической направленности);
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись лица, которому выдан документ об обучении (дубликат).

4.2. Книги регистрации хранятся в учебной части как документ строгой отчётности.