

«Принято»
На заседании Педагогического совета
Протокол № 1

«20» января 2017 г.



«Утверждаю»
Директор МБУ ДО ДШИ №1
города Обнинска
Савкина Е.В.
Приказ «20» 01 2017 г. № 04/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи свидетельства об обучении лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств №1» г. Обнинска
(МБУ ДО ДШИ №1)

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Структура Свидетельства.....	3
3. Порядок заполнения Свидетельства.....	4
4. Порядок учёта.....	4
5. Полномочия и ответственность педагогических работников.....	5
6. Порядок выдачи.....	5

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учета и выдачи Свидетельства об обучении лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств (далее – Свидетельство), реализуемые в МБУ ДО ДШИ№1 г. Обнинска (далее – Школа), структуру Свидетельства, полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Свидетельства.

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

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

2. Структура Свидетельства

2.1. Свидетельство включает следующие сведения (Приложение 1):

2.1.1. Наименование Школы.

2.1.2. Регистрационный номер Свидетельства.

2.1.3. Фамилию, Имя, Отчество обучающегося.

2.1.4. Год окончания обучения.

2.1.6. Наименование отделения Школы.

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

2.1.8. Подпись директора Школы.

2.1.9. Подпись заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3. Порядок заполнения Свидетельства

3.1. Свидетельство заполняется черной гелевой ручкой.

3.2. Подписи директора Школы, заместителя директора по учебно-воспитательной работе и преподавателей заверяется печатью Школы. Оттиск печати должен быть четким 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 Школы. 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 Школы.

На основании заявления, подписанного директором Школы, 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).

4.2. Каждому Свидетельству присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер.

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. Полное наименование Школы.

4.4.2. Фамилия, Имя, Отчество обучающегося.

4.4.3. Наименование отделения, музыкального инструмента.

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.

5. Полномочия и ответственность педагогических работников

5.1. Сведения, внесенные в Свидетельство, согласовываются с заместителем директора Школы.

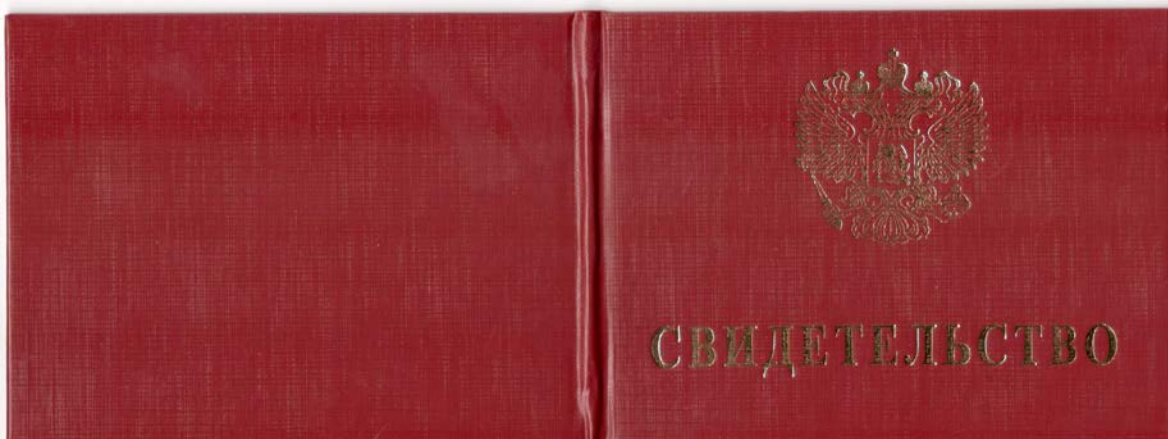
5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесенных в Свидетельство об освоении дополнительных общеразвивающих программ, возлагается на преподавателей Школы, реализующих данные дополнительные общеразвивающие программы, и заведующих отделениями Школы.

5.3. Решение об отказе в выдаче Свидетельства обучающемуся принимается педагогическим советом Школы в случае освоения дополнительной общеразвивающей программы не в полном объеме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или ее отсутствия, и оформляется протоколом.

6. Порядок выдачи

6.1. Свидетельство выдается по окончании обучения по дополнительным общеразвивающим программам после успешного прохождения обучающимся итоговой аттестации. Вручение Свидетельства производится в торжественной обстановке.

<p>МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p>СВИДЕТЕЛЬСТВО</p> <p>№ _____</p> <p>Настоящее свидетельство выдано</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>в том, что он(а) поступил(а) в 20__ г. в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 1» г. Обнинска Калужской области и в 20__ г. окончил(а) полный курс названного учреждения по общеразвивающей программе в области искусств</p> <p>_____</p>	<p>СВЕДЕНИЯ ОБ УСПЕВАЕМОСТИ</p> <p>1. Специальность _____</p> <p>2. Сольфеджио _____</p> <p>3. Теория музыки _____</p> <p>4. Музыкальная литература _____</p> <p>5. Общее фортепиано _____</p> <p>6. Хоровой класс _____</p> <p>7. Слушание музыки _____</p> <p>8. Ансамбль _____</p> <p>9. Оркестровый класс _____</p> <p>10. Аккомпанемент _____</p> <p>11. Вокал _____</p> <p>12. _____</p> <p>Директор _____</p> <p>Заместитель директора _____</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p> <p>М.П.</p>
--	--



Всего прошито, пронумеровано и

скреплено подписью и печатью

№ 6 Листов листов

Директор Савкина Е.В. Савкина Е.В.

