**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение**
**дополнительного образования детей**
**«Детская школа искусств №6» г. Брянска**

**ПРИНЯТО**
Педагогическим Советом
МБОУДОД «ДШИ №6» г. Брянска

Протокол № 1
от 31 августа 20 15 года

**«УТВЕРЖДАЮ»**
Директор МБОУ ДОД «ДШИ №6»г. Брянска
_____ В.В.Ермолова
Приказ № 41 от « 31 » августа 20 15 года

# ПОЛОЖЕНИЕ
# О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОБУЧЕНИИ ЛИЦАМ, ОСВОИВШИМ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИЕ ПРОГРАММЫ.

Р.п. Белые Берега
2015

## 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 – Свидеельство), реализуемые в МБОУ ДОД «ДШИ №6» г. Брянска (далее – Учреждение), структуру Свидетельства, полномчия и ответственность педагогическх работников, учавствующих 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 Учреждения.
2.1.2.Регистрационный номер Свидетельства.
2.1.3.Фамилию, Имя, Отчество обучающегося.
2.1.4.Год окончания обучения.
2.1.5.Наименование отделения Учреждения.
2.1.6.Наименование дополнительной общеразвивающей программы.
2.1.7. Сроки обучения.
2.1.8.Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.
2.1.9.Подпись директора учреждения.
2.1.10.Подпись заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

## 3. Порядок заполнения Свидетельства

3.1.Свидетельство заполняется черной гелевой пастой.

3.2.Подписи директора Учреждения, заместителя директора по учебно-воспитательной работе и преподавателей заверяется печатью Учреждения.

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

3.4.В случае не согласия 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, выпукскник 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 регистрацинном журнале.

## 4. Прядок учета

4.1.Под учетом понимается регистрация Свидетельства в книге регистрации выдачи Свидетельств (далее – Книга регистрации).

4.2.Каждому свидетельству присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать свидетельство и сохраняющийся за ним в неизмененном виде на весь период ведения Книги регистрации.

4.3. Регистрацинный номер Свидетельства должени точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.

4.4.При учете свидетельства, в Книгу регистрации вносятся следующие вседения:
4.4.1. Фамилия, Имя, Отчество обучающегося.
4.4.2.Наименование дополнительной образовательной общеразвивающей программы, которой освоил обучающийся.
4.4.3.Регистрационный номер Свидетельства.
4.4.4.Подпись обучающегося в получении Свидетельства.

4.5.Книги регистрации находятся у директра Учреждения.

## 5. Полномочия и ответственность педагогических работников

5.1.Сведения, внесенные в свидетельство, согласовываются с заместителем директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

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

5.3.Решение об отказе в выдаче Свидетельства обучающемуся принимается педагогичнским советом Учреждения в случае освоения дополнительной

общеразвивающей прграммы не в полном объеме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или ее отсутствия, и оформляется протоклом.

## 6. Порядок выдачи

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих программ

Титул

Лицевая сторона

Левая сторона

Правая сторона

СВИДЕТЕЛЬСТВО

об освоении дополнительной
общеразвивающей программы

Титул

Оборотная сторона

Левая сторона

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств №6»г. Брянска
(наименование образовательной организации)

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**

**Регистрационный № _____**

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

В том, что в 20___году он(она) окончила полный курс
_____отделения
и освоил (а) дополнительную общеразвивающую программу
_____
_____
(наименование программы)

_____
(срок освоения программы)

и обнаружил(а) следующие знания:

Правая сторона

| Наименование учебных предметов | Итоговая оценка |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Дата выдачи «__» _____ 20___ года

Директор МБОУДОД «ДШИ №6» _____ _____
подпись (фамилия, имя, отчество)

Зам. директора по УВР _____ _____
подпись (фамилия, имя, отчество)

мп