

Принят:
Педагогическим советом
МБУ ДО ГО Заречный
«Детская художественная школа»
протокол № 08 от 30.12.2023

Утвержден:
Приказом директора МБУ ДО ГО
Заречный «Детская художественная
школа»
№ 05-26/03 от 12.01.2024



Порядок выдачи свидетельства об освоении
дополнительных предпрофессиональных программ в
области изобразительного искусства в МБУ ДО ГО
Заречный «Детская художественная школа»

Заречный 2024г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования городского округа Заречный «Детская художественная школа» (далее - Школа) разработано в соответствии с пунктом 2 части 1, частью 14 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 года № 975, Уставом Школы.

1.2 Документы об образовании выдаются Школой по реализуемым дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области изобразительного искусства «Живопись» и «Декоративно-прикладное творчество».

2. Выдача документов об обучении.

2.1 Свидетельство об окончании Школы выдается лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства, прошедшему итоговую аттестацию (далее - выпускник), на основании протокола заседания комиссии по итоговой аттестации, приказа директора Школы. Документ об обучении, заверенный печатью Школы выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

2.2 Документ об обучении с отличием выдается при условии, что все оценки, указанные в приложении к нему (оценки по дисциплинам дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы), являются оценками «отлично».

2.3 Дубликат документа об обучении выдаётся:

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

2.4 Свидетельство выдаётся под личную подпись выпускнику Школы, либо родителям (законным представителям) на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

2.5 Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области изобразительного искусства или справки об обучении в Школе остается в личном деле выпускника.

2.6 Утвержденная приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 № 975 «форма» свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств выдается лицам, поступившим в образовательные организации, реализующие

дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, начиная с 2012 года.

3. Форма и заполнение свидетельства

3.1 Бланки свидетельств заполняются на русском языке рукописным или печатным способом.

3.2 Фамилия, имя, отчество выпускника вносятся в бланк свидетельства в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность выпускника, в дательном падеже.

3.3 После записи фамилии, имени, отчества указывается полное наименование Школы, которую окончил выпускник, в соответствии с полным наименованием Школы, согласно уставу.

3.4 После этих записей указывается специализация (образовательная программа), по которой обучался выпускник, год окончания Школы, выставляются итоговые отметки по каждому учебному предмету.

3.5 Название каждого учебного предмета или дисциплины записывается на отдельной строке.

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 дубликate свидетельства справа в верхнем углу ставится штамп «Дубликат».

3.8 В свидетельство об окончании Школы ставится подпись директора с последующей расшифровкой (инициалы, фамилия).

3.9 В случае временного отсутствия директора Школы свидетельство подписывается лицом, исполняющим обязанности директора Школы, на основании приказа директора Школы.

3.10 Заполненные бланки свидетельств скрепляются печатью Школы. Оттиск печати должен быть ясным, чётким и легко читаемым.

3.11 Бланки свидетельств после их заполнения должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесённых в него записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк.

4. Выдача справок об обучении в Школе обучающимся выпускных классов

4.1 Справки об обучении в Школы выдаются обучающимся выпускных классов, освоившим образовательные программы не в полном объёме, не допущенным к итоговой аттестации и (или) не прошедшим итоговую аттестацию.

4.2 Справки об обучении в Школе выдаются обучающимся Школы, не завершившим обучение, на основании решения Педагогического совета.

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.

4.3 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.

4.4 Для регистрации выданных справок в Книгу учёта бланков и выдачи свидетельств об окончании Школы вносится соответствующая запись в том же порядке, что и в указанном в пункте 2.6. настоящего Положения.

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

5. Учёт и хранение бланков свидетельств, Книги учёта бланков и выдачи свидетельств об окончании выдачи

5.1 Школа ежегодно в соответствии с количеством обучающихся в выпускных классах самостоятельно определяет количество изготавливаемых бланков свидетельств об окончании Школы.

5.2 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 предпрофессиональной общеобразовательной программы;
- подпись лица, которому выдан документ об обучении (дубликат).

5.3 Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Школы с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчётности.

Форма свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств

Приложение
Форма

Титул
лицевая сторона

Левая часть	Правая часть	
	СВИДЕТЕЛЬСТВО об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства	
Титул Обратная сторона		
Левая часть СВИДЕТЕЛЬСТВО	Правая часть	
Выдано _____ (фамилия, имя, отчество)	Наименование учебных предметов	Итоговая оценка
об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств:	Наименование учебных предметов обязательной части	
_____ (наименование программы)		
_____ (срок освоения программы)		
МКУ ДО ГО Заречный «Детская художественная школа» (наименование образовательной организации)		
Свердловская обл. г. Заречный (месторасположение образовательной организации)		
Регистрационный № _____	Наименование учебных предметов вариативной части	
Дата выдачи «__» _____ 20__ г.		
директор _____ Ю.З.Третьякова (подпись) (ФИО)	Наименование выпускных экзаменов	
М.П.	Председатель комиссии по итоговой аттестации _____ (подпись) (ФИО)	
	Секретарь комиссии по итоговой аттестации _____ (подпись) (ФИО)	
	М.П.	