

«Принято»
Решением педагогического
совета МБУ ДО
«Детская художественная школа»
«27» декабря 2018г.



«Утверждено»
Директор МБУ ДО
«Детская художественная школа»
Ю.И.Пешехонов
«27» декабря 2018г.

**Положение
о порядке выдачи свидетельства об освоении
дополнительных предпрофессиональных
общеобразовательных программ в области искусств в
МБУ ДО «Детская художественная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в МБУ ДО «ДХШ» разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ статья 60 (п.2 части 1, часть 14), приказом Министерства культуры РФ от 10.07.2013 г. № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств», Уставом МБУ ДО «ДХШ» (далее — Учреждение).

1.2. В соответствии с Уставом учреждения, обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об окончании учреждения государственного образца, заверенное печатью. Форма свидетельства утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 № 975 (см. Приложение 1).

1.3. Документ об обучении, к которому относится свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства, выдается учреждением по реализуемым в нём лицензированным дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

2. Порядок выдачи свидетельства

2.1. Свидетельство выдается лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств и успешно прошедшему итоговую аттестацию (далее — выпускник), на основании решения итоговой аттестационной комиссии.

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

2.3. Дубликат свидетельства выдается:

- взамен утраченного документа об обучении;
- взамен документа об обучении, 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.

2.5. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного учреждением образца.

3. Требования к заполнению свидетельства

3.1. Бланки свидетельства заполняются на русском языке, от руки печатным способом, гелиевой ручкой черного цвета.

3.2. В свидетельстве на первой странице указывается: регистрационный номер свидетельства, фамилия, имя, отчество выпускника, год поступления и окончания учебного заведения, специальность, полное наименование Учреждения, адрес учреждения, регистрационный номер свидетельства, дата выдачи свидетельства.

3.3. На второй странице бланка указываются: сведения о результатах освоения выпускником дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств (изученные дисциплины с оценкой, результаты итоговой аттестации).

3.4. Свидетельство подписывается директором учреждения, председателем комиссии по итоговой аттестации, секретарём комиссии по итоговой аттестации, содержащими соответственно фамилии и инициалы, и заверяется печатью учреждения (оттиск печати должен быть четким).

4. Учет свидетельств

4.1. При выдаче свидетельства (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер свидетельства (дубликата);
- фамилия, имя и отчество выпускника, в случае получения свидетельства (дубликата) по доверенности — также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
- дата выдачи свидетельства (дубликата);
- наименование дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись лица, выдающего свидетельство (дубликат);
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат).

4.2. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

