

ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического
совета

Протокол № 06 от
«21» декабря 2015 г

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора МБУДО
«Дебесская детская школа искусств
им. Г.М. Корепанова - Камского»
от 21 декабря 2015 г. № 108



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных
предпрофессиональных программ в области искусств в МБУ ДО «Дебесская детская
школа искусств им.Г.М.Корепанова-Камского»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (далее – свидетельство), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, на основании Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» (далее ДПОП), локальными нормативными актами, Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дебесская детская школа искусств им. Г.М.Корепанова-Камского» (далее – Школа).

1.2. Документы об образовании выдаются Школой по реализуемым ей дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам на основании приложения к Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

II. Выдача свидетельства об освоении ДПОП

2.1. Свидетельство выдается лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеобразовательной предпрофессиональной программе в области искусств (далее по тексту – ДПОП), и прошедшему итоговую аттестацию (далее по тексту – выпускник), на основании протокола итоговой аттестации. Свидетельство выдается не позднее 10 дней после издания Приказа об окончании Школы.

2.2. Свидетельство с отличием выдается при условии, что все оценки, указанные в приложении к нему (оценки по всем предметам и дисциплинам учебного плана ДПОП) являются оценками «отлично».

2.3. Дубликат свидетельства выдается:

— взамен утраченного;

— взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

2.4. Свидетельство (дубликат) выдается выпускнику под личную подпись, 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. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или

получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, получают справку об окончании обучения установленного Школой образца.

III. Заполнение свидетельства

3.1. Форма свидетельства утверждена Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 975 (Приложение 1).

3.2. Бланк свидетельства заполняются на русском языке.

3.3. Записи, вносимые в свидетельство, должны быть четкими и аккуратными, выполнены чернилами или в печатном виде.

3.4. В свидетельстве об образовании указывается:

- фамилия, имя, отчество выпускника;
- наименование ДПОП;
- срок освоения программы;
- полное наименование Школы (согласно Уставу);
- месторасположение Школы;
- регистрационный номер;
- дата выдачи;
- наименование учебных предметов обязательной и вариативной части с итоговой оценкой;
- наименование выпускных экзаменов с итоговой оценкой.

3.5. Свидетельство подписывается директором Школы, заместителем директора по учебной работе, преподавателем по специальности, председателем и секретарем комиссии по итоговой аттестации и заверяется печатью Школы (оттиск печати должен быть четким). В случае временного отсутствия директора свидетельство подписывается лицом, исполняющим обязанности директора Школы, на основании приказа. Не допускается заверение бланков свидетельств факсимильной подписью.

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».

IV. Учет свидетельств об освоении ДПОП

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 ДПОП;
- дата и номер Приказа об отчислении (окончании обучения) выпускника;
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат).

- 4.2. Книга регистрации пронумеровывается, прошивается, скрепляется печатью Школы с указанием количества листов и хранится как документ строгой отчетности.
- 4.3. Заместитель директора по учебной работе является ответственным за хранение, учёт и выдачу бланков свидетельств.
- 4.4. Копия свидетельства об образовании или справка об обучении в Школе остаются в личном деле выпускника.

Приложение 1
Утверждено
приказом Министерства культуры
Российской Федерации
от 10 июля 2013 г. N 975
(Форма)

Титул

Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

СВИДЕТЕЛЬСТВО
об освоении дополнительных предпрофессиональных
общеобразовательных программ в области искусств

Итого пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 5 листов



г.р. и.о. директора МБУДО
Дебесская детская школа искусств
им. Г.М. Корепанова – Камского

Л.В. Суворова
Л.В. Суворова