

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУК ДО «ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева»
Протокол от 19.08.2015 г. № 1



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ ОБ ОСВОЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ
в МБУК ДО «ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в МБУК ДО «ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева» (далее – Порядок) разработано на основании и с учетом пункта 2 части 1 и пункта 15 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 975 "Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств", в соответствии с Уставом МБУК ДО «ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева» (далее – Школа).

1.2. Настоящий порядок устанавливает правила выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в МБУК ДО «ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева» (далее Свидетельство).

1.3. Свидетельства выдаются Школой на основании приложения к Лицензии на право осуществление образовательной деятельности.

2. Выдача свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств

2.1. Свидетельство выдается лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной 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 и выдачи свидетельства.

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) несовершеннолетнего обучающегося 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 обучении установленного Школой образца.

3. Заполнение бланков свидетельств об освоении ДПОП

3.1. Школа выдает Свидетельство согласно форме, утвержденной Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 975.

3.2. Бланки Свидетельств заполняются на государственном языке Российской Федерации.

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

3.4. На первой странице бланка указывается: фамилия имя отчество выпускника, наименование ДПОП, срок освоения, наименование Школы, месторасположение Школы, регистрационный номер, дата выдачи.

3.5. На второй странице бланка указываются сведения о результатах освоения выпускником ДПОП (изученные предметы обязательной части и вариативной части с оценкой, наименование выпускных экзаменов с оценкой).

3.6. Свидетельство подписывается директором Школы, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, классным преподавателем, председателем и секретарем комиссии по итоговой аттестации и заверяется печатью Школы (оттиск печати должен быть чётким).

4. 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 Учреждения с указанием количества листов и хранится как документ строгой отчётности.

Приложение 1
к Положению о порядке
выдачи свидетельства об освоении дополнительных
предпрофессиональных общеобразовательных
программ в области искусств
МБУК ДО «ЕДХШ № 4 им. Г.С. Метелева»

ФОРМА СВИДЕТЕЛЬСТВА

ТИТУЛ

Лицевая сторона

Левая сторона	Правая сторона
	СВИДЕТЕЛЬСТВО об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств

ТИТУЛ

Оборотная сторона

Левая сторона	Правая сторона	
СВИДЕТЕЛЬСТВО Выдано _____ (фамилия, имя, отчество) об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств: _____ (наименование программы) _____ (срок освоения программы) _____ (наименование образовательной организации) _____ (месторасположение образовательной организации) Регистрационный № _____ Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.	СВИДЕТЕЛЬСТВО об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств	
	Наименование учебных предметов	Итоговая оценка
	Наименование учебных предметов обязательной части	
	Наименование учебных предметов вариативной части	

<p>Руководитель образовательной организации</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (фамилия, имя, отчество)</p> <p>М.П.</p>	<p>Наименование выпускных экзаменов</p>	
	<p>Председатель комиссии по итоговой аттестации _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)</p> <p>Секретарь комиссии по итоговой аттестации _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)</p>	