

Принято
на педагогическом совете
протокол № 4 от 22.03.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи Свидетельства об освоении дополнительных
предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи Свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (далее – Свидетельство), реализуемых в МБУ ДО «Детская школа искусств № 1» (далее – Учреждение), полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Свидетельства.
- 1.2. Свидетельство – документ, удостоверяющий освоение в полном объеме и в соответствии с ФГОТ дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.
- 1.3. Правом на получение Свидетельства пользуются обучающиеся, успешно освоившие полный курс обучения, предусмотренный дополнительными предпрофессиональными общеобразовательными программами в области искусств, и успешно прошедшие итоговую аттестацию.

2. Форма Свидетельства

- 2.1. Форма Свидетельства утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 года «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» (Приложение 1)

3. Порядок заполнения Свидетельства

- 3.1. Свидетельство заполняется чёрной гелевой пастой.
- 3.2. Подписи руководителя Учреждения, Председателя и секретаря комиссии по итоговой аттестации заверяется печатью Учреждения.
Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.
- 3.3. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.
- 3.4. В случае несогласия 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, выпускник 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 регистрационном журнале.

4. Порядок учёта

- 4.1. Под учётом 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 неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.
- 4.3. Регистрационный номер Свидетельства должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.
- 4.4. При учёте Свидетельства, в Книгу регистрации вносятся следующие сведения:
 - 4.4.1. Фамилия, Имя, Отчество обучающегося.
 - 4.4.2. Наименование освоенной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств
 - 4.4.3. Год рождения обучающегося.
 - 4.4.4. Год поступления обучающегося в Учреждение.
 - 4.4.5. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.
 - 4.4.6. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому из итоговых экзаменов.
 - 4.4.7. Регистрационный номер Свидетельства.
 - 4.4.8. Подпись обучающегося в получении Свидетельства.
- 4.5. Книга регистрации находится у секретаря Учреждения.

5. Полномочия и ответственность педагогических работников

- 5.1. Сведения, внесённые в Свидетельство, согласовываются с заместителем директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.
- 5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Свидетельство, возлагается на преподавателей Учреждения, реализующих данные дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы, и заведующих отделениями и отделами Учреждения.
- 5.3. Решение об отказе в выдаче Свидетельства обучающемуся принимается педагогическим советом Учреждения в случае освоения дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или её отсутствия, и оформляется протоколом.

6. Порядок выдачи

- 6.1. Свидетельство выдаётся по окончании обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам после успешного прохождения обучающимся итоговой аттестации. Вручение Свидетельства производится в торжественной обстановке.

С ПОЛОЖЕНИЕМ ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Приложение 1

Титул
Лицевая сторона

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

Титул
Оборотная сторона

Левая часть СВИДЕТЕЛЬСТВО	Правая часть	
Выдано _____ (фамилия, имя, отчество)	Наименования учебных предметов	Итоговая оценка
об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств:	Наименование учебных предметов обязательной части	
_____	_____	_____
(наименование программы)	_____	_____
_____	Наименование учебных предметов вариативной части	_____
(срок освоения программы)	_____	_____
_____	_____	_____
(наименование образовательной организации)	_____	_____
_____	Наименование выпускных экзаменов	_____
(месторасположение образовательной организации)	_____	_____
Регистрационный N _____	_____	_____
Дата выдачи "___" _____ 20__ г.	_____	_____
Руководитель образовательной организации _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)	Председатель комиссии по итоговой аттестации _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)	
	Секретарь комиссии по итоговой аттестации _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)	
М. П.	М. П.	