

Муниципальное автономное учреждение

дополнительного образования

«Первомайская детская школа искусств»

Щекинского района

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 4/1 от 20.10.2015

И.о. директора

МАУДО «Первомайская ДШИ»

Т.В. Лунина



Принято Педагогическим советом 29.08 2014 г., протокол № 1

Рассмотрено Методическим советом 28.08 2014 г., протокол № 1

Порядок выдачи свидетельства

об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств

р.п. Первомайский

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (далее – Порядок) является локальным нормативным актом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Первомайская детская школа искусств» Щекинского района (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании и с учетом пункта 2 части 1, части 14 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства культуры РФ от 10.07.13 г. № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программы в области искусств».

1.3. Документ об обучении, к которому относится свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства, выдаётся Учреждением, по реализуемым дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

2. Выдача свидетельства

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

Свидетельство об обучении выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа о вручении свидетельств.

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

2.3. Дубликат свидетельства выдаётся:

- взамен утраченного свидетельства;
- взамен свидетельства, 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.

3. Форма и заполнение свидетельства

3.1. Форма свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 975 согласно приложению к нему.

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

3.3. В свидетельстве на первой странице указывается: фамилия, имя, отчество выпускника, наименование дополнительной предпрофессиональной образовательной программы, срок ее освоения, полное наименование Учреждения, место ее расположение, регистрационный номер свидетельства, дата выдачи свидетельства.

3.4. На второй странице бланка указываются сведения о результатах освоения выпускником дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств (изученные дисциплины с оценкой).

3.5. Свидетельство подписывается директором Учреждения, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, председателем комиссии по итоговой аттестации, секретарём комиссии по итоговой аттестации, содержащими соответственно фамилии и инициалы, и заверяется печатью Учреждения (оттиск печати должен быть чётким).

4. Учёт свидетельства

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

- регистрационный номер (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 программы;
- 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.