

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования**
**ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА
ПЕРЕЯСЛАВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО**

ПРИКАЗ

29.12.2017 № 53

Об утверждении Положения о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств р.п. Переяславка муниципального района имени Лазо»

В целях приведения локальных актов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств р.п. Переяславка муниципального района имени Лазо» в соответствие действующему законодательству

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств р.п. Переяславка муниципального района имени Лазо (далее – Положение).

2. Методисту муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств р.п. Переяславка муниципального района имени Лазо» Мокроусовой В.В. опубликовать Положение на официальном сайте учреждения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО
ДШИ р.п. Переяславка



И.В. Демченко

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБУ ДО
«Детская школа искусств р.п.
Переяславка»

№ 53 от 29.12.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств р.п. Переяславка муниципального района имени Лазо

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств р.п. Переяславка муниципального района имени Лазо (далее – Положение) разработан в соответствии с п. 2 ч. 1, ч. 14 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 года № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств р.п. Переяславка муниципального района имени Лазо (далее – Школа).

1.2. Документы об образовании выдаются Школой по реализуемой ей дополнительной предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

2. Выдача документов об обучении

2.1. Свидетельство об окончании Школы выдается лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, прошедшему итоговую аттестацию (далее - выпускник), на основании приказа директора школы.

Документ об обучении, заверенный печатью Школы выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

2.2. Документ об обучении с отличием выдается при условии, что все оценки, указанные в приложении к нему (оценки по дисциплинам дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств), являются оценками «отлично».

2.3. Дубликат документа об обучении выдается:

- взамен утраченного документа об обучении;
- взамен документа об обучении, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

2.4. Документ об обучении (дубликат) выдается выпускнику лично.

2.5. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательного учреждения. Им выдается справка Школы о прослушанных курсах дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

2.6. Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств или справки об обучении в образовательном учреждении остается в личном деле выпускника.

2.7. Утвержденная приказом Министерства культуры РФ от 10.07.2013 № 975 «форма» свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств выдается лицам, поступившим в образовательную организацию, реализующую дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, начиная с 2012 года.

3. Форма заполнения 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, ручкой черного цвета.

3.3. В свидетельстве на первой странице указывается: фамилия, имя, отчество выпускника, наименование ДПОП, срок освоения программы, полное наименование Школы, ее месторасположение, 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).

2.5. Свидетельство подписывается директором Школы, заместителем директора, председателем комиссии по итоговой аттестации, секретарём комиссии по итоговой аттестации, содержащими соответственно фамилии и инициалы, и заверяется печатью Школы (оттиск печати должен быть чётким).

4. Учет свидетельств об обучении

4.1. При выдаче документа об обучении (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 документа об обучении (дубликата);
- наименование дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы;
- список изученных дисциплин с оценками; - подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат).

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

5. Полномочия и ответственность педагогических работников

5.1. Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с заместителем директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на преподавателей Учреждения, осуществлявших/осуществляющих обучение.

5.3. Решение о выдаче обучающемуся Справки, а не Свидетельства об обучении, принимается педагогическим советом Учреждения в случае освоения дополнительной общеобразовательной программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или её отсутствия, и оформляется протоколом.
