

Принято на заседании
Педагогического Совета
Протокол №1
от 01 сентября 2015 года

Утверждаю
Директор МБУДОСК ДХШ

М.В.Новикова
Приказ от 01.09.2015г. № 40/2- о/д

**Положение
о порядке выдачи Свидетельства об освоении
дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы
в области искусств в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования сферы культуры
«Детская художественная школа» (далее-Школа)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок выдачи учащимся Школы, освоившим дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств (далее-общеразвивающая программа), документа об обучении (далее - Свидетельство).

1.2. Свидетельство выдаётся Школой по реализуемым лицензированным общеразвивающим программам.

2. Порядок выдачи Свидетельства

2.1. Свидетельство выдаётся учащимся Школы, завершившим полный курс обучения по общеразвивающей программе и прошедшим итоговую аттестацию (далее - Выпускник), на основании решения Экзаменационной комиссии не позднее 10 дней после издания приказа о выдаче Свидетельства.

2.2. Дубликат Свидетельства выдаётся:

- взамен утраченного Свидетельства;
- взамен Свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные Выпускником после его получения.

2.3. Свидетельство (дубликат) выдается Выпускнику лично или его родителям (законным представителям) в установленном порядке, как правило, в торжественной обстановке.

3. Форма и порядок заполнения Свидетельства.

3.1. Бланки Свидетельства по форме (приложение № 1 к Положению №1) заполняются на русском языке ручным способом, гелевой ручкой черного цвета.

3.3. В Свидетельстве указывается: полное наименование Школы, номер Свидетельства, фамилия имя отчество Выпускника, год окончания, наименование общеразвивающей программы, сведения о результатах освоения Выпускником общеразвивающей программы (изученные дисциплины с итоговыми оценками по всем предметам, в том числе по предметам по выбору, а также выпускные экзамены с оценками), дата выдачи.

Оценки по каждому предмету вносятся цифрами и словами: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно).

3.4. Свидетельство подписывается директором школы, заместителем директора по учебной работе, преподавателем по специальности, с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью школы (оттиск печати должен быть чётким). Подчистки и исправления в Свидетельстве не допускаются.

4. Учёт выдачи Свидетельства.

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

- регистрационный номер Свидетельства (дубликата);
 - фамилия, имя и отчество Выпускника;
 - дата выдачи Свидетельства (дубликата);
 - наименование общеразвивающей программы;
 - подпись лица, которому выдано Свидетельство (дубликат).
-

Приложение к Положению №1

	<p>Свидетельство об освоении дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств</p>																																																							
<p>Свидетельство Выдано _____ (фамилия, имя, отчество)</p> <hr/> <p>Об освоении _____ дополнительной общеразвивающей _____ общеобразовательной программы в области искусств:</p> <hr/> <p>(наименование программы)</p> <hr/> <p>Срок освоения программы: _____</p> <hr/> <p>Наименование образовательной организации: _____</p> <hr/> <p>Месторасположение образовательной организации: _____</p> <hr/> <p>Регистрационный номер: _____</p> <hr/> <p>Дата выдачи: _____</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="900 595 1206 663">Наименование учебных предметов</th> <th data-bbox="1206 595 1490 663">Итоговая оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr> <th data-bbox="900 931 1206 1043">Наименование учебных предметов по выбору</th> <th data-bbox="1206 931 1490 1043">Итоговая оценка</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr> <th data-bbox="900 1155 1206 1267">Наименование выпускных экзаменов</th> <th data-bbox="1206 1155 1490 1267">Итоговая оценка</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Наименование учебных предметов	Итоговая оценка																					Наименование учебных предметов по выбору	Итоговая оценка																					Наименование выпускных экзаменов	Итоговая оценка									<p>Руководитель (директор) образовательной организации: _____</p> <hr/> <p>М.П. _____ (подпись) (Фамилия,И.О.) Заместитель директора по учебной работе:</p> <hr/> <p>_____ (подпись) (Фамилия,И.О.) Преподаватель по специальности:</p> <hr/> <p>_____ (подпись) (Фамилия,И.О.)</p>
Наименование учебных предметов	Итоговая оценка																																																							
Наименование учебных предметов по выбору	Итоговая оценка																																																							
Наименование выпускных экзаменов	Итоговая оценка																																																							

Принято на заседании
Педагогического Совета
Протокол №1
от 01 сентября 2015 года

Утверждаю
Директор МБУДОСК ДХШ

М.В.Новикова
Приказ от 01.09.2015г. № 40/2- о/д

**Положение
о порядке выдачи Свидетельства об освоении
дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы
в области искусств в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования сферы культуры
«Детская художественная школа» (далее-Школа)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок выдачи учащимся Школы, освоившим дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (далее-предпрофессиональная программа), документа об освоении этих программ (далее - Свидетельство).

1.2. Свидетельство выдаётся Школой по реализуемым лицензированным предпрофессиональным программам.

2. Порядок выдачи Свидетельства.

2.1. Свидетельство выдаётся учащимся Школы, завершившим полный курс обучения по предпрофессиональной программе и прошедшим итоговую аттестацию (далее - Выпускник), на основании решения Аттестационной комиссии не позднее 10 дней после издания приказа о выдаче Свидетельства.

2.2. Дубликат Свидетельства выдаётся:

- взамен утраченного Свидетельства;
- взамен Свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные Выпускником после его получения.

2.3. Свидетельство (дубликат) выдается Выпускнику лично или его родителям (законным представителям) в установленном порядке, как правило, в торжественной обстановке.

3. Форма и порядок заполнения Свидетельства.

3.1. Свидетельство об освоении предпрофессиональной программы выдаётся по форме, утверждённой Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» согласно приложению №1.

3.2. Первая часть Свидетельства констатирует фамилию, имя и отчество учащегося, наименование образовательной программы, срок освоения программы, наименование и месторасположение образовательной организации, регистрационный номер Свидетельства, дату его выдачи, подпись руководителя образовательной организации и место для печати.

3.3. Вторая часть содержит сведения об успеваемости с итоговыми оценками по перечню предметов обязательной и вариативной части, выпускных экзаменов, а также подписи председателя и секретаря комиссии по итоговой аттестации, место для печати.

3.4. В Свидетельстве об окончании Школы оценки по предметам вносятся цифрами и в скобках словами: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно).

3.2. Бланки Свидетельства заполняются на русском языке ручным способом, гелевой ручкой черного цвета.

3.3. Оттиск печати Школы должен быть ясным, чётким, легко читаемым. Подчистки и исправления в Свидетельстве не допускаются.

4. Учёт выдачи Свидетельства.

4.1. Документация по оформлению и выдаче Свидетельства об окончании Школы выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. При выдаче Свидетельства (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер Свидетельства (дубликата);
- фамилия, имя и отчество Выпускника;
- дата выдачи Свидетельства (дубликата);
- наименование общеразвивающей программы;

- подпись лица, которому выдано Свидетельство (дубликат)
