

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок о выдаче свидетельств лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные программы в области искусства (далее - ДПП), документа об обучении (далее - свидетельство), разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также

- Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021г №754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел»,

- Письма Министерства культуры Российской Федерации от 22 октября 2019 г. № 378-01.1-39-ОЯ «О методических рекомендациях по организации и осуществлению образовательной деятельности при реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств»,

- федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ),

- локальными актами, Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №1» (далее - Учреждение).

1.2. Свидетельство выдается Учреждением по реализуемым лицензированным дополнительным предпрофессиональным программам.

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

2. Выдача документов об обучении

2.1. Свидетельство выдается лицу, завершившему полный курс обучения по ДПП и прошедшему итоговую аттестацию (далее - выпускник), на основании решения экзаменационной комиссии не позднее 10 дней после издания приказа о выдаче свидетельства.

2.2. Свидетельство с отличием выдается при условии, что все оценки, указанные в нем (оценки по дисциплинам ДПП) являются оценками «отлично».

2.3. Дубликат свидетельства выдается:

- 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. Заполнение свидетельства

3.1. Бланки свидетельства заполняются на русском языке ручным способом, гелевой ручкой черного цвета.

3.2. В свидетельстве указывается: полное наименование школы, номер свидетельства, фамилия имя отчество выпускника, наименование ДПП, сведения о результатах освоения выпускником ДПП (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи.

3.3. Свидетельство подписывается директором школы, председателем и секретарем комиссии по итоговой аттестации и заверяется печатью школы (оттиск печати должен быть четким).

4. Полномочия и ответственность педагогических работников

4.1. Сведения, внесенные в Свидетельство, согласовываются с заместителем директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

4.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесенных в Свидетельство, возлагается на преподавателей Учреждения, реализующих данные программы, и заведующих отделениями Учреждения.

4.3. Решение об отказе в выдаче Свидетельства обучающемуся принимается педагогическим советом Учреждения в случае освоения ДПП не в полном объеме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации или ее отсутствия и оформляется протоколом.

5. Учет документа об обучении

5.1. 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 ДПП,
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат).

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

Приложение 1

Титул
Лицевая сторона

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

Титул
Оборотная сторона

Левая часть	Правая часть	
СВИДЕТЕЛЬСТВО	Наименования учебных предметов	Итоговая оценка
Выдано _____ (фамилия, имя, отчество)	Наименование учебных предметов обязательной части	
об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств:		

(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 _____	Председатель комиссии по итоговой аттестации _____	
(подпись) (фамилия, имя, отчество)	(подпись) (фамилия, имя, отчество)	
	Секретарь комиссии по итоговой аттестации _____	
	(подпись) (фамилия, имя, отчество)	
М. П.	М. П.	