

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МАУ ДО «ДМШ № 10 «Динамика»
протокол № 1 от 30.08.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ ДО
«ДМШ № 10 «Динамика»
Рамизова А.Г.



**ПОРЯДОК
оформления и выдачи Свидетельства об освоении
дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств
муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Перми
«Детская музыкальная школа № 10 «Динамика»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств», Уставом МАУ ДО «ДМШ № 10 «Динамика» (далее — Школа).

1.2. Документ об обучении, к которому относится свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства, выдаётся Школой по реализуемым ей лицензированным дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

2. Выдача Свидетельства по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств.

- 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.
- 2.3. Свидетельство выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа о выпуске из Школы с выдачей Свидетельства об окончании обучения лично в торжественной обстановке.
- 2.4. Свидетельство «с отличием» выдается при условии, что все оценки, указанные в правой части оборотной стороны Свидетельства (итоговые оценки по предметам дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы) являются оценками «отлично».
- 2.5. Дубликат Свидетельства выдаётся взамен утраченного.
- 2.6. В случае невозможности получить документ лично, Свидетельство (дубликат) может быть выдано родителям (законным представителям) по заявлению, либо другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

- 2.7. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из Школы, с выдачей Справки установленного образца.
- 2.8. Свидетельства, не полученные выпускниками в год окончания Школы, хранятся до их востребования.

3. Формы и заполнение Свидетельств

- 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, гелевой ручкой черного цвета или на компьютере.
- 3.3. В левой части оборотной стороны Свидетельства указывается: фамилия, имя, отчество выпускника, наименование программы, срок освоения программы, полное название Школы, регистрационный номер Свидетельства, дата выдачи Свидетельства.
- 3.4. В правой части оборотной стороны бланка указываются сведения о результатах освоения выпускником дополнительной предпрофессиональной образовательной программы в области искусств (изученные предметы с оценкой). Название каждого учебного предмета записывается на отдельной строке.
- 3.5. Оценки по учебным предметам проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами (удовлетворительно или «три»). При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (например, удовлетворительно - удовл.). На остальных незаполненных строках ставится «прочерк» - «-».
- 3.6. Итоговые оценки по предметам с итоговой аттестацией в форме экзамена определяются как среднее арифметическое годовой (за выпускной класс) и экзаменационной оценок и выставляются в Свидетельство целыми числами в соответствии с правилами математического округления. Итоговые оценки по другим предметам выставляются на основе годовой оценки.
- 3.7. В дубликate справа в верхнем углу лицевой стороны Свидетельства пишется слово «Дубликат». Дубликаты Свидетельств выдаются на бланках образца, действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания выпускником Школы.
- 3.8. Свидетельство по предпрофессиональным программам подписывается директором Школы, председателем комиссии по итоговой аттестации, секретарём комиссии по итоговой аттестации, с указанием соответственно фамилий и инициалов, и заверяется печатью Школы.
- 3.9. Оттиск печати Школы должен быть ясным, чётким, легко читаемым. Подчистки и исправления в Свидетельстве не допускаются.

4. Учёт свидетельств/дубликатов.

- 4.1. При выдаче Свидетельства (дубликата) в книге учёта выдачи Свидетельств об окончании Школы вносятся следующие данные:
- регистрационный номер Свидетельства (дубликата);

- фамилия, имя и отчество выпускника; в случае получения Свидетельства (дубликата) Родителями (законными представителями) по заявлению или другими лицами по доверенности - также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
- дата выдачи Свидетельства (дубликата);
- наименование дополнительной образовательной программы;
- подпись лица, которому выдано Свидетельство (дубликат).

4.2. Книга учёта выдачи Свидетельств об окончании школы хранится как документ строгой отчётности.

4.3 Копия Свидетельства об окончании школы или Справки об обучении остается в личном деле выпускника.