

ГБУДОСО «Ирбитская детская
художественная школа»

Принято на заседании
Педагогического Совета ДХШ
Протокол № 1
25 января 2018г.



Директор ДХШ

В.К.Аникин
25 января 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи Свидетельства об освоении дополнительных
предпрофессиональных общеобразовательных программ
в области изобразительного и декоративно-прикладного искусства.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Муниципального образования город Ирбит «Ирбитская детская художественная школа» (далее «Школа») разработано в соответствии с частью 14 статьи 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, Уставом Школы и определяет порядок заполнения, учета и выдачи Свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (далее «Свидетельство»), реализуемых школой.

II. Форма и заполнение свидетельства.

- 2.1. Свидетельство – документ, удостоверяющий освоение в полном объеме и в соответствии с ФГТ дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.
- 2.2. Форма Свидетельства утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 года № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» (Приложение 1).
- 2.3. Правом на получение Свидетельства пользуются обучающиеся, успешно освоившие полный курс обучения, предусмотренный дополнительными предпрофессиональными программами в области искусств, и успешно прошедшие итоговую аттестацию.
- 2.4. Бланки свидетельства заполняются на русском языке, от руки, ручкой черного цвета. Подчистки и исправления не допускаются.
- 2.5. В Свидетельстве на первой странице указывается: фамилия, имя, отчество выпускника, наименование ДПОП, срок освоения программы, полное наименование школы, её месторасположение, регистрационный номер Свидетельства, дата выдачи свидетельства.
- 2.6. На второй странице бланка указываются сведения о результатах освоения выпускником дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств (изучение дисциплины с оценкой – отлично, хорошо, удовлетворительно).

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

III. Порядок учёта свидетельств.

- 3.1. Под учетом понимается регистрация Свидетельства в Книге регистрации выдачи Свидетельств (далее «Книга регистрации»).
- 3.2. Каждому Свидетельству присваиваются индивидуальный регистрационный номер, в дальнейшем не повторяющийся, позволяющий идентифицировать Свидетельство и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.
- 3.3. Регистрационный номер Свидетельства должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.
- 3.4. При учёте Свидетельства в Книгу регистрации вносятся следующие сведения:
- Фамилия, Имя, Отчество обучающегося;
 - Наименование освоенной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств;
 - Год рождения обучающегося;
 - Год поступления обучающегося в Учреждение;
 - Сведения об итоговой оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету;
 - Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому из итоговых экзаменов;
 - Регистрационный номер свидетельства;
 - Подпись обучающегося в получении Свидетельства.
- 3.5. Книга регистрации находится у заместителя директора ДХШ по учебной работе.
- 3.6. Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области изобразительного или декоративно-прикладного искусства или справки об обучении в школе остается в личном деле выпускника.
- 3.7. В случае утраты Свидетельства, выпускник может обратиться с заявлением на имя директора Школы. На основании заявления, подписанного директором Школы может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в выданном документа и в регистрационном журнале.

IV. Полномочия и ответственность педагогических работников.

- 4.1. Сведения, вносимые педагогическими работниками ДХШ в Свидетельства, согласовываются с протоколами итоговых аттестаций, личными делами обучающихся.
- 4.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесенных в Свидетельство, возлагается на преподавателей ДХШ, реализующих данные дополнительные предпрофессиональные программы и заместителя директора ДХШ по учебной работе.
- 4.3. Решение об отказе в выдаче Свидетельства обучающемуся принимается педагогическим советом Учреждения в случае освоения дополнительной предпрофессиональной программы не в полном объеме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации или её отсутствия, и оформляется протоколом.

V. Порядок выдачи.

5.1. Свидетельство выдается по окончании обучения по дополнительным предпрофессиональным программам после успешного прохождения обучающимся итоговой аттестации. Вручение Свидетельства производится в торжественной обстановке.

* * *