

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Судогодская детская школа искусств»**

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
МБУ ДО «Судогодская ДШИ»
Протокол №1 от 27.08.2020г.



**Порядок выдачи свидетельства об освоении дополнительных
предпрофессиональных программ в области искусств**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств (далее – Порядок) является локальным нормативным актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Судогодская детская школа искусств» (далее – МБУ ДО «Судогодская ДШИ»).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании и с учетом пункта 2 части 1, части 14 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства культуры РФ от 10.07.13 г. № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программы в области искусств».

1.3. Документ об обучении, к которому относится свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства, выдаётся МБУ ДО «Судогодская ДШИ» по реализуемым дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

2. Выдача свидетельства

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.

Свидетельство об обучении выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа о вручении свидетельств.

2.2. Свидетельство «с отличием» выдается при условии, что все оценки, указанные в приложении к нему (итоговые оценки по дисциплинам дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы) являются оценками “отлично”.

2.3. Дубликат свидетельства выдаётся:

- 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. Форма и заполнение 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 печатным способом, гелиевой ручкой черного цвета.

3.3. В свидетельстве на первой странице указывается: фамилия, имя, отчество выпускника, наименование дополнительной предпрофессиональной образовательной программы, срок ее освоения, полное наименование МБУ ДО «Судогодская ДШИ», место расположение МБУ ДО «Судогодская ДШИ», 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).

3.5. Свидетельство подписывается директором МБУ ДО «Судогодская ДШИ» заместителем директора по учебно-воспитательной работе, председателем комиссии по итоговой аттестации, секретарём комиссии по итоговой аттестации, содержащими соответственно фамилии и инициалы, и заверяется печатью МБУ ДО «Судогодская ДШИ» (оттиск печати должен быть чётким).

4. Учёт свидетельства

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

- регистрационный номер (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 дополнительной предпрофессиональной программы;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись лица, выдающего свидетельство (дубликат);
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат).

4.2. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью МБУ ДО «Судогодская ДШИ» с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.