

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 5

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
Протокол № 5 от 09.01.2018 г.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МАУК ДО ДШИ № 5  
*Воробьева* /Н.Б. Воробьева/  
Приказ № 1/3-о от 09.01.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке выдачи Свидетельств об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств в муниципальном автономном учреждении культуры дополнительного образования «Детская школа искусств № 5»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 года «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств», Уставом МАУК ДО ДШИ № 5 (далее Школа);

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи Свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств (далее – Свидетельство), реализуемых в МАУК ДО ДШИ №5 (далее – Школа), полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Свидетельства.

1.3. Свидетельство – документ, удостоверяющий освоение в полном объеме и в соответствии с ФГТ дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств.

**2. Выдача документов об обучении**

2.1. Правом на получение Свидетельства пользуются обучающиеся, успешно освоившие полный курс обучения, предусмотренный дополнительными предпрофессиональными программами в области искусств, и успешно прошедшие итоговую аттестацию.

2.2. Дубликат свидетельства выдается взамен утраченного свидетельства и взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

2.3. Дубликат свидетельства выдается выпускнику лично по заявлению. На основании заявления, подписанного директором Школы, выдается дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в регистрационном журнале.

**3. Порядок заполнения Свидетельства**

3.1. Свидетельство заполняется чёрной гелевой пастой.

3.2. В свидетельстве указывается:

- Фамилия, Имя, Отчество обучающегося;
- наименование дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств;
- срок освоения программы;
- полное наименование и месторасположение ДШИ № 5;
- регистрационный номер;
- дата выдачи;

– сведения о результатах освоения выпускником дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств (наименование учебных предметов с оценкой);

3.3. Подписи руководителя Школы, Председателя и секретаря комиссии по итоговой аттестации заверяется печатью Школы. Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

3.4. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

3.5. В случае несогласия выпускника или его родителей (законных представителей) с содержанием записей подается заявление на имя директора Школы. На основании представленного заявления директором определяется механизм разрешения проблемы. Срок решения вопроса определяет директор.

#### **4. Порядок учёта Свидетельства**

4.1. Под учётом понимается регистрация Свидетельства в Книге регистрации выдачи Свидетельств (далее – Книга регистрации).

4.2. Каждому Свидетельству присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Свидетельство и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.

4.3. Регистрационный номер Свидетельства должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.

4.4. При учёте Свидетельства, в Книгу регистрации вносятся следующие сведения:

4.4.1. Фамилия, Имя, Отчество обучающегося.

4.4.2. Наименование освоенной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств

4.4.3. Год рождения обучающегося.

4.4.4. Год поступления обучающегося в Школу.

4.4.5. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.

4.4.6. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому из итоговых экзаменов.

4.4.7. Регистрационный номер Свидетельства.

4.4.8. Подпись обучающегося в получении Свидетельства.

4.5. Книга регистрации находится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе Школы.

#### **5. Полномочия и ответственность педагогических работников**

5.1. Сведения, внесённые в Свидетельство, согласовываются с заместителем директора Школы по учебно-воспитательной работе.

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Свидетельство, возлагается на преподавателей Школы, реализующих данные дополнительные предпрофессиональные программы, и заведующих отделениями и отделами Школы.

5.3. Решение об отказе в выдаче Свидетельства обучающемуся принимается педагогическим советом Школы в случае освоения дополнительной предпрофессиональной программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или её отсутствия, и оформляется протоколом.

# СВИДЕТЕЛЬСТВО

ОБ ОСВОЕНИИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ  
ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ  
В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ

