

Принято
Педагогическим советом
МАУДО
ДШИ № 24 «Триумф»,
протокол от 12.11.2020 г. № 2

Приложение 14
к приказу МАУДО
ДШИ № 24 «Триумф»
от 18.11.2020 г. № 208

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных
предпрофессиональных общеобразовательных программ в области
искусств в муниципальном автономном учреждении дополнительного
образования города Новосибирска «Детская школа искусств № 24
«Триумф»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи Свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (далее – Свидетельство), реализуемых в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Новосибирска «Детская школа искусств № 24 «Триумф» (далее – Школа), полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Свидетельства.

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

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

2. Форма Свидетельства

2.1. Форма Свидетельства утверждена приказом № 975 Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 года «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» (Приложение 1)

3. Порядок заполнения Свидетельства

3.1. Свидетельство заполняется чёрной гелевой пастой.

3.2. Подписи директора Школы, Председателя и секретаря комиссии по итоговой аттестации заверяется печатью Школы.



Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

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

3.4. 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.

3.5. 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 регистрационном журнале.

4. Порядок учёта

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. Дата рождения обучающегося.

4.4.3. Наименование освоенной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств.

4.4.4. Год поступления и окончания 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 хранится в Школе как документ строгой отчетности.

5. Полномочия и ответственность педагогических работников

5.1. Сведения, внесённые в Свидетельство, согласовываются с заместителем директора Школы.

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

общеобразовательные программы, и заведующих методическими секциями Школы.

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

6. Порядок выдачи

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

Приложение 1

Титул Лицевая сторона

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

Титул Оборотная сторона

Левая часть СВИДЕТЕЛЬСТВО	Правая часть	
Выдано _____ (фамилия, имя, отчество)	Наименования учебных предметов	Итоговая оценка
об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств:	Наименование учебных предметов обязательной части	
_____	_____	_____
(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 _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)	Председатель комиссии по итоговой аттестации _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)	
	Секретарь комиссии по итоговой аттестации _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)	
М. П.	М. П.	