

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМЕНИ М.А. БАЛАКИРЕВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

Принято с учетом мнения
Родительского комитета
Протокол № 2 от 08.04.2022

У Т В Е Р Ж Д Е Н О
приказом от 11.04.2022 №33 од

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА ЛИЦАМ,
ОСВОИВШИМ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ
ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ В
ОБЛАСТИ ИСКУССТВ, ДОКУМЕНТА ОБ
ОБУЧЕНИИ**

Рассмотрено на Совете Учреждения
Протокол № 2 от 31.03.2022

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документа лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, документа об обучении (далее Положение, Свидетельство) МБУ ДО детская школа искусств им. М.А.Балакирева (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, приказом Министерства культуры РФ от 10.07.2013 г. №975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств», Уставом.

1.2. Документ об обучении, к которому относится свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается Учреждением, по реализуемым им дополнительным предпрофессиональным программам в области искусства.

II. Выдача свидетельства.

2.1. Свидетельство выдается 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 выдается не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

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 выдается:

- 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.

III. 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, гелиевой ручкой черного цвета, а также с помощью печатных устройств.

3.3. В свидетельстве на первой странице указывается: фамилия, имя, отчество выпускника, наименование дополнительной предпрофессиональной программы, срок освоения программы, полное наименование Учреждения, месторасположение Учреждения, 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, результаты выпускных экзаменов).

В графе «Наименование учебных предметов» выставляются итоговые оценки выпускника по обязательной части Учебного плана и вариативной части Учебного плана.

3.5. По учебным предметам, изучение которых завершилось до выпускного класса, оценки выставляются на основе годовой отметки за последний год изучения предмета.

3.6. Итоговые оценки по предметам, выносимых на экзамен, определяются как среднее арифметическое годовой и экзаменационной отметок выпускника и выставляются в Свидетельство целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

3.7. Итоговые оценки по предметам, не выносимых на экзамен, выставляются на основе годовой отметки выпускника.

3.8. Свидетельство подписывается руководителем Учреждения, председателем комиссии по итоговой аттестации, содержащими соответственно фамилии и инициалы, и заверяется печатью Учреждения (оттиск печати должен быть четким).

IV. Учёт выдачи свидетельств.

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

- регистрационный номер свидетельства (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 Учреждения с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.