

Принято



На заседании Педагогического совета  
Протокол № 1  
от «28» 08 2014 г.

Утверждаю:  
Директор БОУ ДО «ДШИ № 16» г. Омска  
*Н.В. Ожерельева*  
08 сентября 2014 г.

*Др. № 01-06/69 от 08.09.2014г.*

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке выдачи Свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 16» города Омска

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи Свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (далее – Свидетельство), реализуемых в бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 16» города Омска (далее – Учреждение), 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 учащиеся, 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 Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 года № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» (Приложение 1)

#### 3. Порядок заполнения Свидетельства

3.1. Свидетельство заполняется чёрной гелиевой пастой.

3.2. Подписи руководителя Учреждения, Председателя и секретаря комиссии по итоговой аттестации заверяется печатью Учреждения. 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 Учреждения. На основании поданного заявления директор определяет механизм и срок решения вопроса.

3.5. В случае утраты Свидетельства, выпускник может обратиться с заявлением на имя директора Учреждения. На основании заявления, подписанного директором Учреждения, 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 учащегося.

4.4.2. Наименование отделения, на котором обучался учащийся.

4.4.3. Год рождения учащегося.

4.4.4. Год поступления в Учреждение и его окончания .

4.4.8. Подпись учащегося в получении Свидетельства.

4.5. Книга регистрации находится у секретаря учебной части Учреждения.

#### 5. Полномочия и ответственность педагогических работников

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

5.2. Сведения, внесённые в Свидетельство, согласовываются с заместителем директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

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 учащимся 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 _____	Председатель комиссии по итоговой аттестации	
(подпись) (фамилия, имя, отчество)	(подпись) (фамилия, имя, отчество)	
	Секретарь комиссии по итоговой аттестации	
	(подпись) (фамилия, имя, отчество)	
М. П.	М. П.	

каждый из них должен быть заверен в том органе, в котором он выдан.

3.4. В случае утери выпускника или его родителей (законных представителей) с содержанием записи выдается заверенная копия диплома на имя директора Учреждения. На основании подлинного заверенного диплома директор Учреждения может разрешить вопросы.

3.5. В случае утери Свидетельства выпускник может обратиться с заявлением на имя директора Учреждения. На основании заверенного подлинного диплома Учреждения может быть выдан дубликат документа, в чем заключается ответственность органа в регистрационном журнале.