

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОХЛАДНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Принято Решением педагогического совета МКУ ДО «ДШИ с.п. Учебного» Протокол от <u>30.08</u> 2019г. № <u>3</u>	Утверждаю  Приказ от <u>30.08</u> 2019г. № <u>29/2</u> Директор МКУ ДО «ДШИ с.п. Учебного»  Дружинина Н.В. (подпись)
---	---

Положение

**о порядке выдачи свидетельства об освоении
дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных
программ в области искусств Муниципального казённого учреждения
дополнительного образования «Детская школа искусств с.п.Учебного
Прохладненского муниципального района» КБР**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, завершившим освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства (далее ДПОП), свидетельства об обучении (далее — свидетельство), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКУ ДО «ДШИ с.п.Учебного» (далее — Школа). Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

1.2. Свидетельство об обучении выдаётся Школой по реализуемым ею лицензированным дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусства (далее-ДПОП).

2. Выдача документов об обучении

2.1. Свидетельство выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по ДПОП и прошедшему итоговую аттестацию (далее — выпускник), на основании решения экзаменационной комиссии не позднее 10 дней после издания приказа о выдаче свидетельства.

2.2. Свидетельство с отличием выдается при условии, что все оценки, указанные в нем (оценки по дисциплинам ДПОП) 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. Заполнение свидетельства.

3.1. Бланки свидетельства заполняются на русском языке по форме, установленной Министерством культуры РФ.

3.2. На первой странице бланка указываются: фамилия, имя, отчество выпускника, наименование программы, срок освоения программы, полное наименование Школы, место расположения Школы, регистрационный номер свидетельства, дата выдачи.

3.3. На второй странице бланка указываются итоговые оценки учебных предметов обязательной и вариативной частей предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусства, результаты итоговой аттестации.

3.4. Свидетельство подписывается директором школы, заместителем директора, преподавателем по специальности, содержащих соответственно фамилии и инициалы и заверяется печатью школы (оттиск печати должен быть чётким).

4. Учёт документа об обучении

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 ДПОП;
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат);
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат).

4.2. Листы книги регистрации пронумеровывается, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Школы с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчётности.