

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного
образования города Москвы "Детская школа искусств "Тутти"**

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Педагогического совета
от 28 августа 2015 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования города Москвы
"Детская школа искусств "Тутти"
от 1 сентября 2015 г. № 46-од

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных
предпрофессиональных программ в области искусств
в Государственном бюджетном учреждении дополнительного
образования города Москвы "Детская школа искусств "Тутти"**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Тутти" (далее – Школа) разработано в соответствии с частью 14 статьи 60 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства культуры РФ от 10.07.2013 г. № 975 "Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ".

1.2. Документ об обучении, к которому относится свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, выдается Школой по реализуемым ею дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

II. Порядок выдачи свидетельства

2.1. Свидетельство выдается лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе и успешно прошедшему итоговую аттестацию (далее – выпускник) на основании решения комиссии по итоговой аттестации.

2.2. Свидетельства "с отличием" выдаются выпускникам, имеющим

итоговые оценки "отлично" по всем предметам учебного плана.

2.3. Свидетельства выдаются не позднее 10 рабочих дней после даты издания приказа директора об окончании выпускниками Школы и выдачи свидетельств.

2.4. Дубликат свидетельства выдается:

2.4.1 Взамен утраченного свидетельства;

2.4.2 Взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

2.5. Свидетельство (дубликат) выдается под личную подпись выпускнику Школы, либо родителям (законным представителям) на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

III. Форма и заполнение свидетельства

3.1. Форма свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств утверждена приказом Министерства культуры РФ от 10.07.2013 г. № 975 "Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ" согласно приложению к нему.

3.2. Бланки свидетельств заполняются на русском языке с помощью технических средств (компьютера, принтера). Заполнение бланков свидетельств рукописным способом не допускается.

3.3. В свидетельстве на первой странице (левой части) указывается: фамилия, имя, отчество выпускника, наименование дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств, срок освоения программы, полное наименование Школы, месторасположение Школы, регистрационный номер свидетельства, дата выдачи свидетельства.

3.4. На второй странице бланка (правой части) указываются: сведения о результатах освоения выпускником дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств (изученные дисциплины с оценкой), о результатах выпускных экзаменов (наименование дисциплин с оценкой).

3.5. Свидетельство подписывается директором Школы, председателем комиссии по итоговой аттестации, секретарем комиссии по итоговой аттестации, содержащими соответственно фамилии и инициалы, и заверяется печатью Школы.

IV. Форма и заполнение свидетельства

4.1. Для регистрации выданных свидетельств ведется Книга выдачи свидетельств об окончании Школы на бумажном носителе.

4.2. Книга выдачи свидетельств ведется отдельно по каждому учебному году и содержит следующие сведения:

- Регистрационный номер свидетельства (дубликата);
- Фамилия, имя, отчество выпускника;
- Наименование дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы и специальность (при наличии);
- Подпись получателя свидетельства.

4.3. Книга выдачи свидетельств прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Школы и хранится как документ строгой отчетности.

4.4. Свидетельства, не полученные выпускниками в год окончания Школы, хранятся в Школе до их востребования.
