

Принято на общем собрании работников  
от 21.01.2021 протокол № 1



Утверждено приказом  
МУДО «Сланцевская ДХШ»  
от 28.01.2021г. № 7-о/д

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О порядке выдачи свидетельств об окончании дополнительной предпрофессиональной программы в области изобразительного искусства «Живопись»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства «Живопись» в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Сланцевская детская художественная школа» (далее – учреждение) разработано в соответствии с пунктом 2 части 1, частью 14 статьи 60, на основании Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» (далее ДПОП), локальными нормативными актами, Уставом учреждения.

1.2. Свидетельства об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства «Живопись» выдаются учреждением на основании приложения к Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

#### **2. Выдача документов об обучении**

2.1. Свидетельство об окончании выдается лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись», прошедшему итоговую аттестацию (далее - выпускник), на основании приказа директора учреждения.

2.2. Документ об обучении, заверенный печатью учреждения выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

2.3. Свидетельство с отличием выдается при условии, что все оценки, указанные в нем (оценки по дисциплинам дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы), являются оценками «отлично».

2.4. Дубликат документа об обучении выдаётся:

- взамен утраченного документа об обучении;
- взамен документа об обучении, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

2.5. Свидетельство (дубликат) выдается выпускнику лично.

2.6. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, получают справку об окончании обучения установленного Школой образца.

2.7. Копия свидетельства об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства «Живопись» или справки об обучении в образовательном учреждении остается в личном деле выпускника.

### **3. 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 (приложение №1).

3.2. Бланки свидетельства заполняются на русском языке.

Записи, вносимые в свидетельство выполнены печатными буквами черным цветом.

3.3. В свидетельстве на первой странице указывается: фамилия, имя, отчество выпускника, наименование ДПОП, 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 общеобразовательной программы в области изобразительного искусства «Живопись» (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи свидетельства.

3.5. Свидетельство подписывается директором учреждения, председателем и секретарем комиссии по итоговой аттестации и заверяется печатью учреждения (оттиск печати должен быть чётким). В случае временного отсутствия директора свидетельство подписывается лицом, исполняющим обязанности директора учреждения, на основании приказа. Не допускается заверение бланков свидетельств факсимильной подписью.

3.6. Оценки по учебным предметам или дисциплинам проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (например, удовлетворительно - удовл.). На остальных незаполненных строках ставится «-».

3.7. В дубликате свидетельства справа в верхнем углу ставится штамп «Дубликат».

### **4. Учёт свидетельства об обучении**

4.1. При выдаче документа об обучении (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

регистрационный номер документа об обучении (дубликата);

фамилия, имя и отчество выпускника, в случае получения документа об обучении (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;

дата выдачи документа об обучении (дубликата);

наименование дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы; список изученных дисциплин с оценками;

подпись лица, которому выдан документ об обучении (дубликат).

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

4.3. Делопроизводитель является ответственным за хранение, учёт и выдачу бланков свидетельств.

## **5. Выдача справок об обучении в Школе обучающимся выпускных классов**

5.1. Справки об обучении выдаются обучающимся выпускных классов, освоившим образовательные программы не в полном объёме, не допущенным к итоговой аттестации и (или) не прошедшим итоговую аттестацию.

5.2. Справки об обучении выдаются обучающимся, не завершившим обучение, на основании решения Педагогического Совета Школы. Справки выдаются не позднее 10 дней после даты издания приказа о выдаче обучающимся справок в связи с неудовлетворительными итоговыми оценками и не прохождением итоговой аттестации.

5.3. Справка об обучении выдаётся под личную подпись обучающемуся, либо родителям (законным представителям) на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

5.4. Для регистрации выданных справок в Книгу учёта бланков и выдачи свидетельств об окончании школы вносится соответствующая запись в том же порядке, что и в указанном в пункте 2.6. настоящего Положения.

5.5. Справки, не полученные выпускниками в год окончания Школы, хранятся в Школе до их востребования.

## **5. Полномочия и ответственность педагогических работников**

5.1. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Свидетельство, возлагается на преподавателей Школы, реализующих дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области изобразительного искусства «Живопись».

5.3. Решение об отказе в выдаче Свидетельства обучающемуся принимается педагогическим советом Школы 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 Свидетельства**

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

Титул  
Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
об освоении дополнительных  
предпрофессиональных программ в области  
общеобразовательных программ в области  
искусств

Титул

Оборотная сторона

Левая часть

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**

Выдано \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)  
 об освоении \_\_\_\_\_ дополнительной  
 предпрофессиональной  
 общеобразовательной  
 программы в области искусств:  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование программы)  
 \_\_\_\_\_  
 (срок освоения программы)

\_\_\_\_\_ образовательной  
 (наименование организации)  
 \_\_\_\_\_ образовательной  
 (месторасположение организации)

**Регистрационный**

№

Дата выдачи " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель  
 образовательной  
 организации \_\_\_\_\_  
 (подпись) \_\_\_\_\_  
 (фамилия,  
 имя,  
 отчество)

М.П.

Правая часть

Наименования учебных предметов	Итоговая оценка
Наименование учебных предметов обязательной части	
Наименование учебных предметов вариативной части	
Наименование выпускных экзаменов	

Председатель  
 комиссии по

итоговой аттестации \_\_\_\_\_  
 (подпись) \_\_\_\_\_  
 (фамилия,  
 имя,  
 отчество)

Секретарь  
 комиссии по  
 итоговой аттестации

\_\_\_\_\_  
 (подпись) \_\_\_\_\_  
 (фамилия,  
 имя,  
 отчество)

М.П.