

ПРИНЯТО  
протоколом Педагогического совета МУ ДО  
«ДМШ №2» МОГО «Ухта»  
от «31» августа 2020 г. № 01

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МУ ДО «ДМШ №2»  
МОГО «Ухта»  
\_\_\_\_\_Н.И. Дружина  
от «31» августа 2020 г. № 01-10/39

## **Порядок выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств (далее Порядок), разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, пункт 2 части 1, часть 14 статьи 60; Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 № 975; Уставом МУ ДО «ДМШ №2» МОГО «Ухта» (далее Учреждение).

1.2. Свидетельство об освоении (далее — свидетельство) выдается Учреждением по реализуемым им лицензированным дополнительным предпрофессиональным программам.

### **2. Выдача свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства**

2.1. Выпускникам, освоившим дополнительную предпрофессиональную программу в области искусств в полном объеме и прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных программ.

2.2. Лицам, не завершившим обучение, выдается справка о периоде обучения.

2.3. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

2.4. Свидетельство выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

2.5. Свидетельство с отличием выдается при условии, что все оценки, указанные в приложении к нему - оценки по дисциплинам дополнительной общеразвивающей программы - являются оценками «отлично».

2.6. Дубликат свидетельства выдаётся: взамен утраченного свидетельства; взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

2.7. 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 свидетельств заполняются на русском языке.

3.2. На первой странице бланка указывается: полное наименование учредителя, Учреждения, фамилия имя отчество выпускника, год его рождения, год поступления и окончания обучения в Учреждении, наименование дополнительной предпрофессиональной программы.

3.3. На второй странице бланка указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником дополнительной предпрофессиональной программы (изученные дисциплины с оценкой, количеством часов освоения), результаты итоговой аттестации по каждой дисциплине, дата выдачи, номер свидетельства.

3.4. Свидетельство подписывается руководителем Учреждения или заместителем по учебной работе, председателем аттестационной комиссии, секретарем комиссии, содержащих соответственно фамилии и инициалы и заверяется печатью школы (оттиск печати должен быть четким).

### **4. Учёт 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
- место осуществления образовательной деятельности
- дата выдачи свидетельства (дубликата);
- наименование дополнительной общеразвивающей программы; год поступления и год окончания Учреждения выпускником; год рождения выпускника;
- дата и номер приказа об отчислении;
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат).

4.2. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью школы с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

4.3. Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств остается в личном деле выпускника.