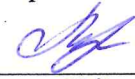


Рассмотрено и одобрено
На заседании
Педагогического совета
Протокол
от 17.06.2019 г. № 8



Утверждаю:
директор MAOУДО «ДХШ №2»

Л.Е. Лукашенко
Приказ № 794 от 17.06.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОСВОЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ статья 60, приказом Министерства культуры РФ от 10.07.2013 г. № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств», Уставом MAOУДО «ДХШ № 2» (далее — Школа)

1.2. Свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства, выдаётся Школой, по реализуемым ей лицензированным дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

2. Выдача свидетельства

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

Свидетельство об обучении выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

2.2. Свидетельство «с отличием» выдается при условии, что все оценки, указанные в приложении к нему (итоговые оценки по дисциплинам дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы) 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.

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

2.6. Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств или справки об обучении в Школе остается в личном деле выпускника.

2.7. Утвержденная приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 № 975 «форма» свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств выдается лицам, поступившим в образовательные организации, реализующие дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, начиная с 2012 года.

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 согласно приложению к нему.
- 3.2. Бланки свидетельства заполняются на русском языке, от руки, гелиевой ручкой черного цвета.
- 3.3. В свидетельстве на первой странице указывается: фамилия, имя, отчество выпускника, наименование ДПОП, срок освоения программы, полное наименование Школы, месторасположение Школы, регистрационный номер свидетельства, дата выдачи свидетельства.
- 3.4. На второй странице бланка указываются сведения о результатах освоения выпускником дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств (изученные дисциплины с оценкой).
- 3.5. Свидетельство подписывается директором Школы, председателем экзаменационной комиссии по итоговой аттестации, секретарём комиссии по итоговой аттестации, содержащими соответственно фамилии и инициалы, и заверяется печатью Школы (оттиск печати должен быть чётким). В случае временного отсутствия директора свидетельство подписывается лицом, исполняющим обязанности директора Школы, на основании приказа. Не допускается заверение бланков свидетельств факсимильной подписью.
- 3.7. 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 «-».
- 3.8. В дубликате свидетельства справа в верхнем углу ставится штамп «Дубликат».

4. Учёт свидетельства

- 4.1. При выдаче свидетельства (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:
- регистрационный номер (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 дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы;
 - дата и номер приказа об отчислении выпускника;
 - подпись лица, выдающего свидетельство (дубликат);
 - 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 отчётности.
- 4.3. Секретарь учебной части является ответственным лицом 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.

6. Порядок выставления оценок в свидетельство

6.1. В Свидетельство об освоении дополнительной предпрофессиональной программы в области изобразительного искусства вносятся итоговые оценки по всем учебным предметам обязательной и вариативной части, которые изучал обучающийся за весь нормативный срок освоения программы, а также отдельно оценки, полученные на итоговой аттестации (выпускных экзаменах).

6.2. Итоговая аттестация выпускников является обязательной и представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительной предпрофессиональной программы в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанной программы, а также срокам её реализации.

6.3. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

6.4. По завершении изучения предметной области, учебного предмета (полного его курса) учебного плана аттестация обучающихся проводится в форме экзамена в рамках промежуточной (экзаменационной) аттестации или зачета в рамках промежуточной аттестации с обязательным выставлением итоговой оценки, которая заносится в Свидетельство об окончании образовательного учреждения.

6.5. Итоговую оценку выставляет преподаватель, ведущий учебный предмет в данном классе, а в случае его отсутствия заместитель директора по учебной работе или директор.

6.6. Все преподаватели школы несут дисциплинарную ответственность при выставлении итоговых оценок; своевременное информирование родителей (законных представителей) обучающихся о текущей и промежуточной успеваемости на родительских собраниях, приглашая родителей в школу.

6.7. Заместитель директора по учебной работе осуществляет постоянный контроль за оценочной сферой деятельности педагогического коллектива, принимает все меры к разрешению спорных и конфликтных ситуаций, считая безусловным приоритетом, законные интересы обучающихся.

6.8. Итоговая оценка предметной области «История искусств» выставляется в Свидетельство как округленное по законам математики до целого числа среднее арифметическое годовых оценок за весь нормативный срок обучения (например, «4,5» – округляется до «5», а «4,2» – до «4»).

6.9. Итоговая оценка по предметным областям «Художественное творчество», «Пленэр», а также по предметам вариативной части учебного плана выставляется в Свидетельство по итогам последнего года обучения (экзамен, контрольная работа, просмотр, дифференцированный зачет, отчетная выставка, устный опрос, тестирование и т.д.).

6.10. В случае несогласия с выставленной итоговой оценкой по учебному предмету родители (законные представители) обучающегося имеют право письменно обратиться к директору школы с просьбой о проверке ее объективности. Для пересмотра оценки, на основании письменного заявления родителей, приказом по школе создается комиссия из трех человек, которая в присутствии родителей обучающегося определяет соответствие выставленной оценки по предмету фактическому уровню знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося.

Форма свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств

Титул

Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

СВИДЕТЕЛЬСТВО

об освоении дополнительной
предпрофессиональной программы
в области изобразительного искусства

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Выдано _____

(фамилия, имя, отчество)

об освоении дополнительной профессиональной программы в области изобразительного искусства

(наименование программы, срок освоения программы)

(наименование образовательной организации,
месторасположение образовательной организации)

Регистрационный N _____

Дата выдачи " _____ " _____ 20__ г.

Директор _____

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Наименования учебных предметов	Итоговая оценка
Наименование учебных предметов обязательной части	
Рисунок	
Живопись	
Композиция станковая	
История искусств	
Пленэр	
Наименование учебных предметов вариативной части	
Скульптура	
Компьютерная графика	
Композиция прикладная	
Графика	
Наименование выпускных экзаменов	
Композиция станковая	
История искусств	

Председатель
аттестационной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь
аттестационной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.