

Министерство культуры Республики Бурятия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Бурятия
«Колледж искусств им. П.И. Чайковского»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ РБ
«Колледж искусств им. П.И. Чайковского»
Б.Б. Турбянов

06 июня 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

06 июня 2016 г. № 08-06/2016

г. Улан-Удэ

**о порядке выдачи, заполнения, учёта свидетельства об освоении дополнительных
предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств
в Детской школе искусств им. Б.Ямпилова при ГАПОУ РБ
«Колледж искусств им. П.И. Чайковского»**

1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи, заполнения, учёта свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в Детской школе искусств им. Б.Ямпилова при ГАПОУ РБ «Колледж искусств им. П.И. Чайковского» (далее по тексту - Положение, Колледж, ДШИ при Колледже, Свидетельство) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 №975;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 г. №1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, утвержденными приказами Министерства культуры РФ от 12.03.2012;
- действующим законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными правовыми актами.

1.2. Свидетельство – документ, удостоверяющий освоение в полном объеме и в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ) дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

1.3. Правом на получение Свидетельства пользуются обучающиеся, успешно освоившие полный курс обучения, предусмотренный дополнительными предпрофессиональными общеобразовательными программами в области искусств, и успешно прошедшие итоговую аттестацию.

2. Форма Свидетельства

2.1. Форма Свидетельства утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 года №975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» (Приложение).

3. Выдача Свидетельств об окончании ДШИ при Колледже

3.1. Свидетельства об окончании ДШИ при Колледже выдаётся обучающимся, освоившим дополнительную предпрофессиональную образовательную программу в области искусств в полном объёме и успешно прошедшим итоговую аттестацию.

3.2. Свидетельства об окончании ДШИ при Колледже с отличием выдаётся обучающимся, освоившим дополнительную предпрофессиональную образовательную программу в области искусств в полном объёме и имеющим итоговые оценки «отлично» по всем предметам и дисциплинам учебного плана, изучавшимся на протяжении всего курса обучения в ДШИ при Колледже.

3.3. Свидетельства выдаются не позднее 10 дней после даты издания приказа об окончании выпускниками ДШИ при Колледже и выдаче свидетельств.

3.4. Свидетельство выдаётся под личную подпись выпускнику ДШИ при Колледже при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

4. Заполнение бланков Свидетельств

4.1. Бланки Свидетельств заполняются на русском языке с помощью принтера (шрифтом чёрного цвета). Заполнение рукописным способом свидетельств не допускается.

4.2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника вносятся в бланк Свидетельства в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность выпускника, в дательном падеже.

4.3. Далее указываются в именительном падеже специализация (образовательная программа), по которой обучался выпускник, нормативный срок освоения программы, полное наименование образовательного учреждения, которое окончил выпускник, в соответствии с полным наименованием учреждения согласно его уставу, а также название места его нахождения.

4.5. Далее указываются регистрационный номер свидетельства и дата его выдачи.

4.6. После этих записей выставляются итоговые отметки по каждому учебному предмету или дисциплине учебного плана. Название каждого учебного предмета или дисциплины записывается на отдельной строке с прописной (заглавной) буквы, в именительном падеже без сокращений. Оценки по учебным предметам или дисциплинам проставляются словами «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» (возможно сокращение слов в соответствии с правилами русской орфографии (напр. «удовлетворительно» - «удовл.)). Допускается запись «не изучался» по отношению к предметам (дисциплинам) вариативной части.

4.7. В дубликate Свидетельства после фамилии, имени, отчества (при наличии) указывается год окончания и полное наименование того учреждения, которое окончил выпускник, ставится дата выдачи дубликата Свидетельства. На бланке Свидетельства справа в верхнем углу ставится штамп «Дубликат».

4.8. В Свидетельство об окончании ДШИ при Колледже ставятся подписи: директора, председателя и секретаря комиссии по итоговой аттестации. Все подписи в свидетельстве проставляются с последующими их расшифровками (фамилия, инициалы).

В случае временного отсутствия директора Колледжа Свидетельство подписывается лицом, исполняющим обязанности директора Колледжа, на основании приказа учреждения. При этом перед словом «директор» сокращение «и.о.» или вертикальная черта не допускаются.

4.9. Не допускается заверение бланков свидетельств факсимильной подписью.

4.10. Заполненные бланки свидетельств скрепляются печатью Колледжа. Оттиск печати должен быть ясным, чётким и легко читаемым.

4.11. Бланки свидетельств после их заполнения должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесённых в него записей.

5. Порядок учёта Свидетельств

5.1. Под учётом понимается регистрация Свидетельства в Книге регистрации выдачи Свидетельств (далее – Книга регистрации).

5.2. Каждому Свидетельству присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Свидетельство и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.

5.3. Регистрационный номер Свидетельства должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.

5.4. При учёте Свидетельства в Книгу регистрации вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- наименование освоённой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств;
- регистрационный номер Свидетельства;
- номер приказа о выдаче свидетельств об окончании
- подпись обучающегося (либо законного представителя) в получении Свидетельства.

- Подпись заведующего ДШИ при Колледже.

5.5. В случае утраты Свидетельства, выпускник может обратиться с заявлением на имя директора школы. На основании заявления, подписанного директором Школы, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в регистрационном журнале.

5.6. Книга регистрации находится у заведующего ДШИ при Колледже.

Титул

лицевая сторона

Левая сторона

Правая сторона

	<p>Свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств</p>
--	---

Титул

оборотная сторона

Левая часть

Правая часть

<p style="text-align: center;">Министерство культуры Республики Бурятия</p> <p style="text-align: center;">СВИДЕТЕЛЬСТВО</p> <p>Выдано _____ (фамилия, имя, отчество) об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств:</p> <p>_____ (наименование программы)</p> <p>_____ (срок освоения программы)</p> <p>_____ (наименование образовательной программы)</p> <p>_____ (местоположение образовательной организации)</p> <p>Регистрационный № _____</p> <p>Дата выдачи: _____</p> <p>Руководитель образовательной организации _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)</p> <p style="text-align: center;">МП</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Наименования учебных предметов</th> <th style="width: 20%;">Итоговая оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Наименования учебных предметов обязательной части</td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>Наименования учебных предметов вариативной части</td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>Наименования выпускных экзаменов</td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Председатель комиссии по итоговой аттестации _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)</p> <p>Секретарь комиссии по итоговой аттестации _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)</p> <p style="text-align: center;">МП</p>	Наименования учебных предметов	Итоговая оценка	Наименования учебных предметов обязательной части								Наименования учебных предметов вариативной части				Наименования выпускных экзаменов					
Наименования учебных предметов	Итоговая оценка																				
Наименования учебных предметов обязательной части																					
Наименования учебных предметов вариативной части																					
Наименования выпускных экзаменов																					