

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ» (ДВГИИ)

СОГЛАСОВАНО
Ученым советом ДВГИИ
(протокол от 25.02.2019 № 7)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ДВГИИ
А.М. Чугунов
25.02.2019

ПОРЯДОК

выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных
общеобразовательных программ в области искусств в ФГБОУ ВО
«Дальневосточный государственный институт искусств»

Владивосток – 2019

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (далее – предпрофессиональных программ) в Детской школе искусств ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный институт искусств» (далее – Институт) разработано в соответствии с

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пунктом 2 части 1, частью 14 статьи 60);

– Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок заполнения, учета и выдачи Свидетельства об освоении предпрофессиональных программ (далее – Свидетельство), полномочия и ответственность педагогических работников Детской школы искусств в заполнении Свидетельства.

2. Выдача документов об обучении

2.1. Свидетельство выдается лицу, завершившему полный курс обучения по предпрофессиональной программе, успешно прошедшему итоговую аттестацию (далее – выпускник), на основании решения аттестационной комиссии. Свидетельство, заверенное печатью Института выдается не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

2.2. Свидетельство «с отличием» выдается при условии, что все оценки, указанные в приложении к нему, являются оценками «отлично».

2.3. Дубликат Свидетельства выдается:

– взамен утраченного Свидетельства;

– взамен Свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

2.4. Свидетельство (дубликат) выдается выпускнику лично.

2.5. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Детской школы искусств, выдается справка установленного Институтами образца.

2.6. Копия Свидетельства или справки об обучении в Детской школе искусств остается в личном деле выпускника.

3. Форма и заполнение свидетельства

3.1. Форма Свидетельства утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 975 согласно приложению к нему (Приложение 1).

3.2. Бланки Свидетельств заполняются на русском языке, от руки, ручкой черного цвета, а также с помощью печатных устройств.

3.3. В Свидетельстве на первой странице указывается: фамилия, имя, отчество выпускника, наименование предпрофессиональной программы, срок ее освоения, полное наименование образовательной организации, ее месторасположение, регистрационный номер Свидетельства, дата выдачи Свидетельства.

3.4. На второй странице Свидетельства фиксируются:

- наименование учебных предметов обязательной части и итоговые оценки по ним;
- наименование учебных предметов вариативной части и итоговые оценки по ним;
- наименование выпускных экзаменов и оценки по ним.

3.5. При оформлении Свидетельства необходимо учитывать следующие требования:

- фамилия, имя, отчество выпускника записываются в строгом соответствии с данными паспорта или свидетельства о рождении;
- выставляются итоговые оценки по предметам, по которым предусмотрена итоговая аттестация согласно учебного плана;
- наименование предметов пишется с прописной буквы. Допускается запись отдельных учебных предметов на двух строках;
- оценки по каждому предмету проставляются арабскими цифрами «5», «4», «3» и в скобках соответственно пишется словами «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

3.6. В Свидетельствах не допускаются исправления, подчистки, пропуски строк. Во всех незаполненных строках ставится прочерк.

3.7. Свидетельство подписывается ректором Института, председателем экзаменационной комиссии по итоговой аттестации, секретарем комиссии по итоговой аттестации в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы, и заверяется печатью Института. Оттиск печати должен быть четким и легко читаемым.

3.8. В случае если Свидетельство утрачено или пришло в негодность, выдается дубликат в соответствии с настоящим Положением.

4. Учет свидетельства об обучении

4.1. При выдаче Свидетельства (дубликата) в книгу регистрации заносятся следующие данные (Приложение 2):

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество выпускника,
- в случае получения Свидетельства (дубликата) по доверенности заносится фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
- дата выдачи Свидетельства (дубликата);
- наименование предпрофессиональной программы;

- наименование учебных предметов с итоговыми оценками;
- подпись лица, которому выдано Свидетельство (дубликат).

4.2 Книга регистрации свидетельств об освоении предпрофессиональных программ прошнуровывается, листы пронумеровываются, скрепляется печатью Института с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

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

**Книга выдачи свидетельств об освоении
дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ
в области искусств**

порядковый регистрационный номер	фамилия, имя и отчество Выпускника	дата выдачи свидетельства	наименование дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы	наименование учебных предметов с итоговыми оценками	подпись лица, получившего свидетельство

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

Г.В. Сухань

25.02.19

(подпись)

(дата)

Проректор по НУР

О.М. Шушкова

25.02.19

(подпись)

(дата)

Проректор по
дополнительному
образованию

А.А. Смородинова

25.02.19

(подпись)

(дата)

Начальник учебно-
методического управления

О.В. Перич

25.02.19

(подпись)

(дата)

Разработка проекта ЛНА:

Директор ДШИ ДВГИИ

Е.Н. Полунина

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью _____ л.



А.М. Чугунов