

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
ДШТИ «Семь Я»
№ 1 от «30» августа 20 16 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ДШТИ «Семь Я»
Смирнова А.Л.
«30» августа 20 16 г.

**Положение
о порядке выдачи документов
об освоении дополнительных общеобразовательных программ в области искусств
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детская
школа театральных искусств «Семь Я» г. Долгопрудного**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке выдачи документов об освоении дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусств в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детская школа театральных искусств «Семь Я» г. Долгопрудного (далее – ДШТИ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДШТИ.

1.2. Свидетельство выдается ДШТИ по реализуемым дополнительным предпрофессиональным программам со сроком обучения 8 лет и 5 лет и дополнительным общеразвивающим программам.

**2. Выдача документов об освоении
дополнительных предпрофессиональных программ**

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

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

2.3. В свидетельстве указывается: полное наименование школы, номер свидетельства, фамилия, имя, отчество выпускника, год окончания, наименование дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы, сведения о результатах освоения выпускником дополнительной предпрофессиональной программы (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи.

2.4. Свидетельство подписывается директором ДШТИ, председателем комиссии по итоговой аттестации, секретарем комиссии по итоговой аттестации и заверяется печатью ДШТИ.

2.5. Дубликат свидетельства выдается:

- взамен утраченного свидетельства;
- взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

2.6. Свидетельство выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника.

2.7. При выдаче свидетельства (дубликата) в журнал учёта вносятся следующие данные:

- регистрационный номер свидетельства;
- фамилия, имя, отчество и дата рождения выпускника;
- наименование учебных предметов и итоговые оценки по ним;
- дата и номер приказа о выдаче свидетельства;
- подпись лица, выдавшего свидетельство (дубликат);
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат);
- дата выдачи свидетельства (дубликата).

3. Выдача документов об освоении

дополнительных общеразвивающих программ

3.1. Свидетельство об обучении выдается лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей программе, не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

3.2. Бланк свидетельства разработан ДШТИ.

3.3. В свидетельстве указывается: полное наименование школы, фамилия, имя выпускника, год окончания, наименование дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы, дата выдачи.

3.4. Свидетельство подписывается директором ДШТИ.

3.5. Дубликат свидетельства выдается:

- взамен утраченного свидетельства;
- взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

3.6. Свидетельство выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника.