**Министерство культуры Кировской области**
**Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Кировский колледж музыкального искусства им. И.В. Казенина»**

Князев Василий Юрьевич

Подписано цифровой подписью: Князев Василий Юрьевич
Дата: 2023.12.26 10:43:50 +03'00'

**УТВЕРЖДАЮ:**
Директор КОГПОБУ «Кировский колледж музыкального искусства им. И.В. Казенина»
_____ В.Ю. Князев
«25» декабря 2023г.

# ПОРЯДОК

**выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области музыкального искусства в Детской музыкальной школе Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Кировский колледж музыкального искусства им. И.В. Казенина»**

г. Киров
2023г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом КОГПОБУ «Кировский колледж музыкального искусства им. И.В. Казенина» (далее - Учреждение), приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 № 975.

1.2. В соответствии с Уставом Учреждение выдает обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию и освоившим дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, свидетельство об окончании Учреждения, заверенное печатью Учреждения.

1.3. Форма свидетельства об освоении дополнительных предпрофесиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 № 975 (согласно приложению).

1.4. Обучающимся, не завершившим образование данного уровня, выдается справка установленного образца.

## 2. Форма свидетельства

2.1. Свидетельство об окончании Учреждения состоит из двух частей.

2.2. Первая часть - констатирует фамилию, имя и отчество обучающегося и сроки, в которые обучающийся прошел полный курс обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

2.3. Вторая часть - наименования учебных предметов и сведения об успеваемости (итоговая оценка).

## 3. Оформление документации

3.1. Документация по оформлению и выдачи свидетельства об окончании образовательного учреждения выделяется в отдельное делопроизводство.

3.2. Заведующие отделениями в срок до 15 апреля текущего учебного года подают в учебную часть сведения о выпускниках, заканчивающих обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

3.3. На заседании Педагогического совета по итогам промежуточной аттестации утверждается количественный список учащихся выпускных классов, допущенных к сдаче выпускных экзаменов. Список утверждается приказом директора Учреждения.

3.4. Бланки свидетельства оформляются в соответствии со сводной ведомостью учета успеваемости обучающихся.

3.5. Свидетельство выдается каждому обучающемуся под его роспись в книге учета выдачи свидетельств.

## 4. Порядок выдачи свидетельств

4.1. Вручение свидетельств об окончании образовательного учреждения происходит на торжественном мероприятии в конце учебного года в присутствии Педагогического коллектива, обучающихся и их родителей (законных представителей).

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

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

4.3. Свидетельство с отличием выдается при условии, что все оценки, указанные в приложении к нему (итоговые оценки по дисциплинам дополнительной предпрофессиональной программе) являются оценками “отлично".

4.4. Дубликат свидетельства выдаётся:

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

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

5. Требования к заполнению свидетельств

5.1. Бланки свидетельства заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman чёрного цвета.

5.2. Документ подписывает и заверяет печатью директор образовательного учреждения. Оттиск печати должен быть четким и легко читаемым.

5.3. При оформлении документов необходимо учитывать следующие требования:

-фамилия, имя. отчество выпускника записывается в родительном падеже;

-указывается календарный год окончания школы, название образовательной программы, срок её освоения, полное наименование образовательной организации и её месторасположение в соответствии с Уставом:

- нормативный срок освоения образовательной программы.

6. Учёт свидетельств

6.1. При выдаче свидетельства (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер (дубликата);

- фамилия, имя и отчество выпускника, в случае получения документа об обучении (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;

- дата выдачи (дубликата);

- наименование дополнительной предпрофессиональной программы;

- дата и номер приказа об отчислении выпускника;

- подпись лица, выдающего свидетельство(дубликат);

- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат).

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

7. Ответственность

7.1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов по выдаче свидетельства об окончании школы несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Педагогического совета и утверждается директором образовательного учреждения.

Приложение

**Приложение 1**

Форма

Титул
Лицевая сторона

Левая часть | Правая часть

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

Титул Оборотная сторона

Левая часть

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)
об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств:

_____
(наименование программы)

_____
(срок освоения программы)

_____
(наименование образовательной организации)

_____

_____
(месторасположение образовательной

Правая часть

| Наименования учебных предметов | Итоговая оценка |
|---|---|
| Наименование учебных предметов обязательной части | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Наименование учебных предметов вариативной части | |
| | |
| | |
| | |
| | |

организации)

**Регистрационный N** _____

**Дата выдачи "** _____ **"** _____ **20_ г.**

Руководитель образовательной организации _____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

| | |
|---|---|
| | |
| | |
| Наименование выпускных экзаменов | |
| | |
| | |
| | |

Председатель комиссии по итоговой аттестации _____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь комиссии по итоговой аттестации _____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.