

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 3»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим Советом «ДМШ №3»

« 21 » января 20 15

Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ДМШ №3»

Л. С. Данилюк 20 16 г.

Л. С. Данилюк

Приказ № 50/2-ОД от 10.10.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных
предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам
музыкального искусства**

г. Северодвинск

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального искусства (далее - ДПОП), документа об успешном окончании обучения (далее — Свидетельство), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Уставом и локальными актами МБУ ДО «ДМШ №3» (далее по тексту – Школа).

1.2. Свидетельство выдаётся Школой по реализуемым лицензированным ДПОП.

2. Выдача документов об обучении

2.1. Свидетельство выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по ДПОП и прошедшему итоговую аттестацию (далее — Выпускник), на основании решения экзаменационной комиссии не позднее 10 дней после издания приказа о выдаче Свидетельства. Форма свидетельства (Приложение 1) устанавливается Министерством культуры Российской Федерации (Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 № 975)

2.2. Свидетельство с отличием выдается учащемуся при условии, что все оценки, указанные в нем (оценки по дисциплинам ДПОП) являются оценками «отлично».

2.3. Дубликат свидетельства выдаётся:

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

2.4. Свидетельство (его 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, отчисляются из образовательного учреждения. Им выдается справка установленного Школой образца.

3. Заполнение свидетельства.

3.1. Бланки свидетельства заполняются от руки на русском языке, гелевой ручкой черного цвета.

3.2. В свидетельстве указывается: фамилия имя отчество Выпускника, наименование ДПОП, срок освоения программы, полное наименование Школы, место расположение Школы, регистрационный номер свидетельства, дата выдачи свидетельства сведения о результатах освоения выпускником ДПОП (изученные дисциплины с оценкой),

3.3. Свидетельство подписывается директором Школы, председателем комиссии по итоговой аттестации, секретарём комиссии по итоговой аттестации (с расшифровкой подписи) и заверяется печатью школы (оттиск печати должен быть чётким).

4. Учёт документа об обучении

4.1. При выдаче Свидетельства (его дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер свидетельства (его дубликата);
- фамилия, имя и отчество выпускника, в случае получения свидетельства (его дубликата) по доверенности — также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
- дата выдачи свидетельства (его дубликата);
- наименование ДПОП;
- подпись лица, которому выдано свидетельство (его дубликат).

4.2. Книга регистрации хранится как документ строгой отчётности.

