

СОГЛАСОВАНО

Совет школы

МБУ ДО ДШИ С.ВЕРХНИЙ  
АВЗЯН

Протокол № 1 от 24.08.2016

ПРИНЯТО

Педагогический совет

МБУ ДО ДШИ С.ВЕРХНИЙ  
АВЗЯН

Протокол № 1 от 29.08.2016

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДШИ

С.ВЕРХНИЙ АВЗЯН

 Серегина Г. М.

Приказ № 2 – УД от 05.09.2016

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных образовательных программ в области искусств в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА С.ВЕРХНИЙ АВЗЯН МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛОРЕЦКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН



I. Порядок выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА С.ВЕРХНИЙ АВЗЯН МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛОРЕЦКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

### 1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусства (далее ДПОП), документа об обучении (далее — свидетельство), разработано в соответствии с Пунктом 2 части 1, часть 14 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 № 975, Уставом МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА С.ВЕРХНИЙ АВЗЯН МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛОРЕЦКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН (далее по тексту – Школа)

1.1.2. Свидетельство выдаётся Школой по реализуемым лицензированным ДПОП.

### 1.2. ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ

1.2.1. 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.

1.2.2. Свидетельство с отличием выдается при условии, что все оценки, указанные в нем (оценки по дисциплинам ДПОП) являются оценками "отлично".

1.2.3. Дубликат свидетельства выдаётся:

- взамен утраченного свидетельства;

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

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

### 1.3. ЗАПОЛНЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА

1.3.1. Бланки свидетельства заполняются на русском языке ручным способом,

гелевой ручкой черного цвета.

1.3.2. В свидетельстве указывается: полное наименование Школы, номер свидетельства, фамилия имя отчество выпускника, год окончания, наименование ДПОП, сведения о результатах освоения выпускником ДПОП (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи.

1.3.3. Свидетельство, содержащее соответственно фамилии и инициалы, подписывается директором Школы, заместителем директора, преподавателем по специальности и заверяется печатью школы (оттиск печати должен быть чётким).

### 1.4. УЧЁТ СВИДЕТЕЛЬСТВ

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

- регистрационный номер свидетельства (дубликата);
- фамилия, имя и отчество выпускника, в случае получения

свидетельства

(дубликата) по доверенности — также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;

- дата выдачи свидетельства (дубликата);
- наименование ДПОП;
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат).

2. Порядок выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусства, свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих программ.

### 2.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусства, документа свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих программ (далее – свидетельство), разработано в соответствии с Пунктом 2 части 1, часть 14 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 № 975, Уставом МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА С.ВЕРХНИЙ АВЗЯН МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

БЕЛОРЕЦКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН (далее по тексту – Школа).

2.1.2. Свидетельства выдаются школой по реализуемым ею лицензированным дополнительным общеразвивающим программам.

## 2. ВЫДАЧА СВИДЕТЕЛЬСТВА

2.2.1. Свидетельство выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей программе и прошедшему итоговую аттестацию (далее – выпускник), на основании решения аттестационной комиссии.

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

Свидетельство с отличием выдается при условии, что все оценки, указанные в приложении к нему (оценки по дисциплинам дополнительной общеразвивающей программы) являются оценками “отлично”.

2.2.2. Дубликат свидетельства выдаётся:

- взамен утраченного свидетельства;
- взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные

выпускником после его получения.

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

## 2.3. ЗАПОЛНЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА

2.3.1. Бланки свидетельства заполняются на русском языке.

2.3.2. Бланки свидетельства заполняются "от руки" чернилами черного цвета.

2.3.3. На первой странице бланка указывается: полное наименование школы, фамилия имя отчество выпускника, год начала обучения, год окончания, наименование дополнительной общеразвивающей программы.

2.3.4. На второй странице бланка указывается сведения о содержании и результатах освоения выпускником дополнительной общеразвивающей программы (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи, номер документа об обучении.

2.3.5. Свидетельство, содержащее соответственно фамилии и инициалы, подписывается директором Школы, заместителем директора, преподавателем по специальности и заверяется печатью школы (оттиск печати должен быть чётким).

## 2.4. УЧЁТ СВИДЕТЕЛЬСТВ

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

- регистрационный номер свидетельства (дубликата);
- фамилия, имя и отчество выпускника, в случае получения свидетельства (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
- дата выдачи свидетельства (дубликата);

- наименование дополнительной общеразвивающей программы;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись лица, выдающего свидетельство (дубликат);
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат).

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