

Принято на Педагогическом совете ДМШ №1  
Протокол № 4  
от « 28 » 03 20 17 г.  
Введено в действие  
Приказом № 060  
от « 28 » 03 20 17 г.



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
МАУДО «Детская  
музыкальная школа №1»  
*Е.Ю. Силина*  
« 28 » 03 20 17 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выдачи свидетельства об обучении в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №1»

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи свидетельства об обучении (далее - свидетельство), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., ст. 60, локальными актами, Уставом МАУДО «Детская музыкальная школа №1» (далее - Школа).

1.2. Свидетельство выдаётся школой по реализуемым лицензированным дополнительным общеобразовательным программам в области искусств.

### II. Выдача документов об обучении

2.1. Свидетельство выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по соответствующей программе и прошедшему итоговую аттестацию (далее - выпускник), на основании решения экзаменационной комиссии не позднее 10 дней после издания приказа о выдаче свидетельства.

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

2.3. Дубликат свидетельства выдаётся:

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

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

2.5. Согласно п.14 статьи 60 Закона об образовании в РФ №273-ФЗ, лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об освоении этих программ по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

2.6. Согласно п.12, статьи 60, Закона об образовании в РФ №273-ФЗ, лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.7. Согласно п.15, статьи 60, организации, осуществляющие образовательную деятельность, вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены этими организациями самостоятельно.

### III. Заполнение свидетельства.

3.1. Согласно п.2, статьи 60, «Закона об образовании в РФ» №273-ФЗ документы об

образовании и (или) о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 года N 1807-1 «О языках народов Российской Федерации». Документы об образовании и (или) о квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3.2. Бланки свидетельства заполняются вручную ручкой черного цвета или на компьютере, четко и аккуратно.

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

3.5. Свидетельство подписывается директором школы, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, преподавателями по специальности и музыкально-теоретическим дисциплинам, содержит соответственно фамилии и инициалы и заверяется печатью школы (оттиск печати должен быть чётким).

#### **IV. Учёт документа об обучении**

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 образовательной программы;
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат).

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

4.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе является ответственным за хранение, учёт и выдачу бланков свидетельств.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение принято на неопределенный срок.

5.2. Настоящее Положение может быть дополнено, пересмотрено или заменено новым по решению Педагогического совета Школы, при этом согласовано с председателем профсоюзного комитета и утверждено директором.