

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МБУ ДО «Кораблинская ДМШ»
протокол № 3 от 28.12.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ ДО «Кораблинская ДМШ»
от 29.12.2020г. № 53

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи Свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи Свидетельства об обучении лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные и общеразвивающие программы в области искусств (далее – Свидетельство), реализуемые в МБУ ДО «Кораблинская ДМШ» (далее – Учреждение), структуру Свидетельства, полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Свидетельства.

1.2. Свидетельство – документ, удостоверяющий освоение в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в области музыкального искусства.

1.3. Правом на получение Свидетельства пользуются обучающиеся, успешно освоившие полный курс обучения, предусмотренный дополнительными предпрофессиональными и общеразвивающими программами, и успешно прошедшие итоговую аттестацию.

II. ФОРМА СВИДЕТЕЛЬСТВА

2.1. Выпускникам, окончившим полный курс по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств выдаётся Свидетельство, форма которого утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 года «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств» (Приложение 1).

2.2. Выпускникам, окончившим полный курс по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств, выдаётся Свидетельство разработанное Учреждением (Приложение 2)

III. СТРУКТУРА СВИДЕТЕЛЬСТВА

3.1. Свидетельство включает следующие сведения:

- Наименование Учреждения, Учредителя, субъекта.
- Регистрационный номер Свидетельства.
- Фамилию, Имя, Отчество обучающегося.
- Год рождения обучающегося.
- Год окончания обучения.
- Наименование дополнительной образовательной программы в области искусств.
- Сведения об оценке уровня знаний, обучающегося по каждому учебному предмету.
- Подпись директора Учреждения.
- Подпись преподавателей.

IV. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА

4.1. Все записи в Свидетельстве вносятся чёрной гелевой пастой.

4.2. Подписи директора Учреждения и преподавателей заверяется печатью Учреждения. Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

4.3. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

4.4. В случае несогласия выпускника или его родителей (законных представителей) с содержанием записей подается заявление на имя директора Учреждения. На основании представленного заявления директором определяется механизм разрешения проблемы. Срок решения вопроса определяет директор.

4.5. В случае утраты Свидетельства, выпускник может обратиться с заявлением на имя директора Учреждения. На основании заявления, подписанного директором Учреждения, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в регистрационном журнале. В этом случае все расходы по восстановлению Свидетельства за счёт родителей выпускника.

V. ПОРЯДОК УЧЁТА

5.1. Под учётом понимается регистрация Свидетельства в Книге регистрации выдачи Свидетельств (далее – Книга регистрации).

5.2. Каждому Свидетельству присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Свидетельство и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.

5.3. Регистрационный номер Свидетельства должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.

5.4. При учёте Свидетельства, в Книгу регистрации вносятся следующие сведения:

5.4.1. Фамилия, Имя, Отчество обучающегося.

5.4.2. Регистрационный номер Свидетельства.

5.4.3. Подпись обучающегося в получении Свидетельства

5.5. Книги регистрации находятся в сейфе Учреждения.

VI. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА

6.1. Свидетельство об окончании школы выдаётся лично выпускнику. В особых случаях может быть выдано родителям (законным представителям).

6.2. Выпускник обязательно должен поставить подпись в Книге регистрации о получении Свидетельства.

6.3. Вручение Свидетельства производится в торжественной обстановке.

6.4. Свидетельства, не полученные выпускниками в год окончания ДМШ, хранятся до их востребования.

6.5. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении свидетельства, в год окончания выпускником ДМШ выдаётся свидетельство на новом бланке взамен испорченного. Выдача нового свидетельства, взамен испорченного регистрируется в Журнале выдачи свидетельств об окончании за новым регистрационным номером. При этом напротив ранее сделанной записи регистрационного номера делается пометка «Испорчен, аннулирован, выдано новое свидетельство» с указанием нового регистрационного номера свидетельства, выданного взамен испорченного.

6.6. ДМШ выдаёт дубликат свидетельства в случае его утраты, порчи (повреждения).

6.7. Выдача дубликата свидетельства осуществляется на основании письменного заявления бывшего выпускника или его законного представителя:

-при утрате свидетельства - с изложением обстоятельств утраты свидетельства, а также приложением документов, подтверждающих факт утраты (справки из органов внутренних дел, пожарной охраны, объявления в газете и других);

-при порче свидетельства, при обнаружении ошибки, допущенной при заполнении, с изложением обстоятельств и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования или указанием допущенных ошибок, с приложением повреждённого (испорченного) свидетельства, которое уничтожается в установленном порядке.

6.8. О выдаче дубликата свидетельства ДМШ издаётся приказ. Копия приказа, заявление выпускника и все основания для выдачи дубликата хранятся вместе с

личными делами выпускников.

6.7. В случае изменения наименования ДМШ дубликат свидетельства выдаётся ДМШ вместе с документом, подтверждающим изменение наименования ДМШ.

6.8. Дубликаты свидетельств выдаются на бланках образца, действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания выпускником ДМШ.

6.9. Решение о выдаче или отказ в выдаче дубликата свидетельства принимается ДМШ в месячный срок со дня подачи письменного заявления.

6.10. Срок действия настоящего Положения - до принятия нового.

Приложение №1
к Положению о порядке выдачи Свидетельства
об освоении дополнительных
предпрофессиональных и общеобразовательных
программ в области искусств

Титул
Лицевая сторона

Левая часть	Правая часть
	<p>СВИДЕТЕЛЬСТВО об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств</p>

Титул
Оборотная сторона

Левая часть СВИДЕТЕЛЬСТВО	Правая часть
Выдано _____ (фамилия, имя, отчество)	Наименования учебных предметов
об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств:	Итоговая оценка
_____	Наименование учебных предметов обязательной части
(наименование программы)	_____
_____	Наименование учебных предметов вариативной части
(срок освоения программы)	_____
_____	Наименование выпускных экзаменов
(наименование образовательной организации)	_____
_____	_____
(месторасположение образовательной организации)	_____
Регистрационный N _____	_____
Дата выдачи "___" _____ 20__ г.	_____
Руководитель образовательной организации _____	Председатель комиссии по итоговой аттестации _____
(подпись) _____	(подпись) _____
(фамилия, имя, отчество)	(фамилия, имя, отчество)
_____	Секретарь комиссии по итоговой аттестации _____
_____	(подпись) _____
_____	(фамилия, имя, отчество)
М. П.	М. П.

Приложение №2
к Положению о порядке выдачи Свидетельства
об освоении дополнительных
предпрофессиональных и общеобразовательных
программ в области музыкальных искусств




МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«КОРАБЛИНСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА»

СВИДЕТЕЛЬСТВО № 2234

настоящее свидетельство выдано
КУЛИКОВУ ИЛЬЕ,
в том, что он в 201.. году поступил на отделение
народных инструментов и в 2018 году окончил
полный курс обучения по дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программе «Народные инструменты (баян)»

Успеваемость по предметам учебного плана:

Музыкальный инструмент (баян)	5 (отлично)
Сольфеджио	5 (отлично)
Музыкальная литература	5 (отлично)
Коллективное музицирование (оркестр)	5 (отлично)
Предмет по выбору: Ансамбль	5 (отлично)

мп № 15

Директор _____ Е.В. МАЙОРОВА
Зам. директора
по учебной работе _____ О.Г. МУХИНА

« _ » _____ 20 _ г.