

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУ ДО «ДМШ №1
им. Н.А. Римского-Корсакова»
Протокол от 20.03.2015 № 1



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБУ ДО
«ДМШ №1 им. Н.А. Римского-
Корсакова»
от 05.05.2015 № 42

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные
общеразвивающие программы в области музыкального искусства,
документа об обучении
МБУ ДО «ДМШ №1 им. Н.А. Римского-Корсакова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области музыкального искусства, документа об обучении (далее - Свидетельство), разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ, Уставом МБУ ДО «ДМШ №1 им. Н.А. Римского-Корсакова» (далее – Учреждение).

1.2. Свидетельство выдаётся Учреждением по реализуемым лицензированным дополнительным общеразвивающим программам.

2. Выдача документов об обучении

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

Свидетельство выдается не позднее 10 дней после издания приказа об окончании обучения выпускника.

2.2. Свидетельство с отличием выдается при условии, что все оценки по дисциплинам дополнительной общеразвивающей программы являются оценками отлично.

2.3. Дубликат Свидетельства выдается:

- взамен утраченного документа об обучении;
- взамен Свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

2.4. Свидетельство (дубликат) выдается выпускнику лично или другому лицу по заявлению выпускника.

3. Заполнение документа об обучении

Свидетельство заполняется на русском языке.

3.1. Свидетельство заполняется печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета.

3.2. На первой странице Свидетельства указывается: полное наименование Учреждения, номер документа об обучении, фамилия имя отчество выпускника, год окончания, наименование дополнительной общеразвивающей программы.

3.3. На второй странице Свидетельства указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником дополнительной общеразвивающей программы (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи.

3.4. Свидетельство подписывается директором Учреждения, заместителем директора по учебной работе и преподавателем по специальности, содержащих соответственно фамилии и инициалы и заверяется печатью Учреждения (оттиск печати должен быть четким).

4. Учет 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 заявлению выпускника – также фамилия имя и отчество лица, которому выдан документ;
- дата выдачи документа об обучении (дубликата);
- наименование дополнительной общеразвивающей программы;
- дата и номер приказа об окончании Учреждения;
- подпись лица выдающего документ об обучении;
- подпись лица, которому выдан документ об обучении.

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