

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом
протокол № 19-1 от
«_30_» августа 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУДО «Детская музыкальная
школа № 3 им. Н.Г. Лаврентьева»
Г.И.Петрова
приказ № 12-О
от «_30_» августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения, учёта, хранения, заполнения и выдачи документа об обучении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке получения, учёта, хранения, заполнения и выдачи лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, документа об обучении разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры РФ от 10 июля 2013 г. № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств», Уставом МБУДО «ДМШ №3 им. Н.Г. Лаврентьева» (далее - ДМШ №3).

1.2. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств установленного образца, заверенное печатями (далее - свидетельство) (приложение 1).

2. Порядок выдачи свидетельств об окончании ДШИ

2.1. Свидетельство выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств и прошедшему итоговую аттестацию (далее - выпускник), на основании решения комиссии по итоговой аттестации.

2.2. Свидетельство с отличием выдается при условии, что все оценки, указанные в нем (оценки по дисциплинам дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств) являются оценками «отлично» за период обучения и по результатам итоговой аттестации.

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

2.4. Для регистрации выданных свидетельств в ДМШ №3 ведется Книга регистрации выдачи свидетельств об окончании ДМШ №3; подпись ставится рукописно.

2.5. Книга регистрации выдачи свидетельств об окончании ДМШ №3 ведется в тетради с плотной обложкой, записи скрепляются печатью ДМШ №3 и хранятся как документ строгой отчетности.

2.6. Свидетельства, не полученные выпускниками в год окончания ДМШ №3, хранятся в ДМШ №3 до их востребования.

2.7. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении свидетельства, в год окончания выпускником ДМШ №3 выдается свидетельство на новом бланке взамен испорченного. Выдача нового свидетельства взамен испорченного регистрируется в Книге регистрации выдачи свидетельств об окончании ДМШ №3 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.

2.8. ДМШ №3 выдает дубликат свидетельства в случае его утраты, порчи (повреждения).

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

2.9.1. 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);

2.9.2. 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 поврежденного (испорченного) свидетельства, которое уничтожается в установленном порядке.

2.10. При выдаче дубликата свидетельства в Книге регистрации выдачи свидетельств в текущем году делается соответствующая запись, в том числе указываются регистрационный номер оригинала свидетельства и дата его выдачи.

2.11. В случае изменения наименования ДМШ №3 дубликат свидетельства выдается вместе с документом, подтверждающим изменение наименования ДМШ №3.

2.12. Дубликаты свидетельств выдаются на бланках образца, действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания выпускником ДМШ №3

3. Заполнение бланков свидетельств

3.1. Бланки свидетельства заполняются на русском языке печатным способом согласно установленной форме (приложение 1).

3.2. Фамилия, имя, отчество выпускника вносятся в бланк свидетельства в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность выпускника, в дательном падеже.

3.3. Наименование ДМШ№3, которое окончил выпускник, указывается в соответствии с наименованием согласно Уставу.

3.4. Оценки по учебным предметам или дисциплинам проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами без кавычек. При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (например, удовлетворительно - удовл.). На остальных незаполненных строках ставится прочерк без кавычек.

3.5. В свидетельство ставится подпись директора ДМШ№3, председателя и секретаря комиссии по итоговой аттестации.

3.6. В случае временного отсутствия директора ДМШ№3 свидетельство подписывается лицом, исполняющим обязанности директора ДМШ№3.

3.7. Заполненные бланки свидетельств скрепляются печатью ДМШ№3. Оттиск печати должен быть ясным, четким и легко читаемым.

3.8. Бланки свидетельств после их заполнения должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в него записей. Не допускаются подчистки, пропуски строк.

4. Учет и хранение бланков свидетельств, Книги регистрации выдачи свидетельств об окончании ДШИ

4.1. ДМШ№3 ежегодно, в соответствии с количеством обучающихся в выпускных классах, самостоятельно определяет количество изготавливаемых бланков свидетельств.

4.2. Книга регистрации выдачи свидетельств хранится в архиве ДМШ№3.

4.3. Копии свидетельств хранятся в личном деле выпускника.

4.4. Директор ДМШ№3 является ответственным за хранение, учет и выдачу бланков свидетельств.

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Выдано _____
(фамилия)

_____ (имя, отчество)

об освоении дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств

_____ (наименование программы)

_____ (срок освоения программы)

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
(наименование образовательной организации)

«Детская музыкальная школа №3 им. Н.Г. Лаврентьева»
_____ город Муром

_____ (месторасположение образовательной организации)

Регистрационный номер № _____

Дата выдачи «_» _____ мая _____ 2023 г.

**Руководитель образовательной
организации** _____
(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Наименование учебных предметов обязательной части	Итоговая оценка
Наименование выпускных экзаменов	

Председатель комиссии
по итоговой аттестации _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь комиссии
по итоговой аттестации _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.