

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете  
МКУ ДО «ДМШ с.Соболево»  
протокол № 4  
от «30» марта 2019г.

Директор МКУ ДО

УТВЕРЖДАЮ  
Музыкальная  
«С.СОБОЛЕВО»  
Быкова И.Я.

Приказ от 30.03.2019г. № 46



## Положение

**о порядке выдачи свидетельства об освоении  
дополнительных общеразвивающих программ в области  
музыкального искусства в  
МКУДО «ДМШ с. Соболево»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г № 273-ФЗ и Уставом МКУ ДО «ДМШ с.Соболево» (далее – Учреждение).

1.2. В соответствии с Уставом Учреждение выдаёт обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию и освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области музыкального искусства, свидетельство об окончании Учреждения, заверенное печатью.

1.3. Форма свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих программ в области музыкального искусства утверждена приказом директора Учреждения (согласно приложению).

## **II. ФОРМА СВИДЕТЕЛЬСТВА**

2.1. Свидетельство об окончании Учреждения состоит из двух частей.

2.2. Свидетельство включает следующие сведения: наименование учреждения, регистрационный номер свидетельства, фамилию, имя, отчество обучающегося, год рождения обучающегося, год поступления в Учреждение и год окончания, наименование образовательной программы в области музыкального искусства, по которой обучающийся прошёл полный курс обучения; наименование учебных предметов и сведения об успеваемости (итоговая оценка).

## **III. ОФОРМЛЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВ**

3.1. Преподаватели в срок до 15 марта текущего года подают директору сведения о выпускниках, заканчивающих обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области музыкального искусства.

3.2. На заседании Педагогического совета по итогам промежуточной аттестации утверждается количественный список обучающихся выпускных классов, допущенных к итоговой аттестации. Список утверждается приказом директора Учреждения.

3.3. Бланки свидетельства оформляются в соответствии со сводной ведомостью учёта успеваемости обучающихся.

3.4. Свидетельство выдаётся каждому обучающемуся под его роспись в Книге учёта выдачи свидетельств.

## **IV. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ**

4.1. Вручение свидетельств об окончании Учреждения происходит на торжественном мероприятии в конце учебного года в присутствии педагогического коллектива Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.2. Свидетельство выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей программе в области музыкального искусства и прошедшему итоговую аттестацию (далее – выпускник), на основании решения итоговой аттестационной комиссии.

4.3. Дубликат свидетельства выдаётся:

- взамен утраченного;

- взамен содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

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

## **V. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАПОЛНЕНИЮ СВИДЕТЕЛЬСТВ**

5.1. Бланки свидетельства заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman чёрного цвета и вручную чёрной гелевой пастой.

5.2. Документ подписывает и заверяет печатью руководитель Учреждения. Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

5.3. При оформлении документа необходимо учитывать следующие требования:

- фамилия, имя, отчество выпускника записывается в родительном падеже;

- указывается календарный год поступления в Учреждение и год его окончания, название образовательной программы, нормативный срок освоения образовательной программы, наименование Учреждения.

## **VI. УЧЁТ СВИДЕТЕЛЬСТВ**

6.1. При выдаче свидетельств (дубликата) в Книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер;

- фамилия, имя, отчество выпускника;
- реквизиты документа, на основании которого выдано свидетельство (приказ директора);
- дата выдачи;
- подпись лица, которому выдано свидетельство.

6.2. Листы Книги пронумеровываются. Книга регистрации хранится как документ строгой отчётности.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Педагогического совета и утверждаются директором Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430416

Владелец Крылов Илья Станиславович

Действителен с 18.04.2024 по 18.04.2025