

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств «Дом музыки»
города Магнитогорска

Принято: УТВЕРЖДЕНО:
решением Педагогического совета приказом директора
протокол заседания № 4 № 57 от «14» апреля 2017 г.
от «30» марта 2017 г. М.И. Кудрявцева

**ПОРЯДОК ВЫДАЧИ
СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОБУЧЕНИИ**

от 20 апреля 2017 г. № 352*

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выдачи свидетельства об обучении (Далее – Порядок), разработан в соответствии с пунктом 2 части 1, частью 15 статьи 60 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Уставом МБУДО «ДШИ «Дом музыки» (далее – образовательное учреждение).

1.2. Документы об обучении, к которым относится свидетельство об обучении (далее – Свидетельство), выдается образовательным учреждением по реализуемым им лицензированным дополнительным общеразвивающим программам в области искусств.

2. Выдача Свидетельства

2.1. Свидетельство выдаётся лицам, завершившим полный курс обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области музыкального искусства и успешно прошедшим итоговую аттестацию (далее — выпускник).

2.2. Свидетельство выдаётся лицам, освоившим дополнительную общеразвивающую программу в области искусств «Раннее эстетическое развитие», по которой не предусмотрено проведение итоговой аттестации.

2.3. Свидетельство об обучении выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

2.4. Дубликат Свидетельства выдаётся:

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

2.5. Свидетельство (дубликат) об обучении по дополнительным общеразвивающим программам в области музыкального искусства выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника.

2.6. Свидетельство (дубликат) об обучении по дополнительной общеразвивающей программе в области искусств «Раннее эстетическое

развитие» выдается родителям (законным представителям). Дубликат документа об обучении по дополнительной общеразвивающей программе в области искусств «Раннее эстетическое развитие» выдается по заявлению родителей (законных представителей).

3. Форма и заполнение Свидетельства

3.1. Бланки Свидетельства заполняются на русском языке, от руки, гелиевой ручкой черного цвета.

3.2. В Свидетельстве на первой странице указывается: фамилия, имя, отчество выпускника, наименование дополнительной общеразвивающей программы в области искусств, срок освоения программы, полное наименование образовательного учреждения.

3.3. На второй странице бланка Свидетельства об обучении по дополнительной общеразвивающей программе в области музыкального искусства указываются сведения о результатах освоения выпускником (изученные дисциплины с оценкой), регистрационный номер Свидетельства, дата выдачи Свидетельства.

3.4. На второй странице бланка Свидетельства об обучении по дополнительной общеразвивающей программе в области искусств «Раннее эстетическое развитие» указываются: фамилия, имя, отчество выпускника, дата рождения, полное наименование образовательного учреждения, регистрационный номер Свидетельства, дата выдачи Свидетельства.

3.5. Свидетельство подписывается директором образовательного учреждения, содержащим фамилию и инициалы, и заверяется печатью образовательного учреждения (оттиск печати должен быть чётким).

4. Учёт Свидетельств

4.1. При выдаче Свидетельства (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер (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 общеразвивающей программы;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись лица, выдающего Свидетельство (дубликат);
- подпись лица, которому выдано Свидетельство (дубликат).

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