АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования городского округа Самара
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 17»
(МБУ ДО г.о. Самара « ДМШ № 17»)

443087 Самара, пр. Кирова, 228 953-09-16 (тел./факс) e-mall samara-dmsh17@rambler.ru

«ПРИНЯТО»
Педагогическим советом
Протокол № 3 от «29» декабря 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы Р.С. Ярмухаметова
приказ № 44 от «30» декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОСВОЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ОБЛАСТИ МУЗЫКАЛЬНОГО ИСКУССТВА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные предпрофессиоанльные программы в области искусства, документа об обучении (далее - свидетельство), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», локальными актами, Уставом МБУ ДО г.о. Самара «ДМШ № 17» (далее - Школа).

1.2. Свидетельство выдаётся Школой по реализуемым дополнительным предпрофессиональным программам.

2. ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ

2.1. Свидетельство выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной предпрофессиональной программе и прошедшему итоговую аттестацию (далее - выпускник), на основании решения экзаменационной комиссии не позднее 10 дней после издания приказа о выдаче свидетельства.

2.2. Свидетельство с отличием выдается при условии, что все оценки, указанные в нем (оценки по дисциплинам дополнительной общеразвивающей программы) являются оценками “отлично”.

2.3. Дубликат свидетельства выдаётся:

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

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

3. ЗАПОЛНЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА

3.1. Бланки свидетельства заполняются на русском языке ручным способом, гелевой ручкой черного цвета.

3.2. В свидетельстве указывается: полное наименование школы, номер свидетельства, фамилия имя отчество выпускника, год окончания, наименование дополнительной предпрофессиональной программы, сведения о результатах освоения выпускником дополнительной предпрофессиональной программы (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи.

3.3. Свидетельство подписывается директором школы, заместителем директора по учебно-воспитательной работе и заверяется печатью школы (оттиск печати должен быть чётким).

4. УЧЁТ 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 доверенности - фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
- дата выдачи свидетельства (дубликата);
- наименование дополнительной предпрофессиональной й программы;

подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат).