

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
КҮМЕРТАУ КАЛАҢЫ
КАЛА ОКРУГЫНЫҢ
«БАЛАЛАР МУЗЫКА МӘКТӘБЕ»
ӨҢТӘМӘ БЕЛЕМ БИРЕҮ
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
(БР Күмертау к. КО БММ ӨББ МАУ)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ
МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД КУМЕРТАУ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МАУ ДО ДМШ ГО г.Кумертау РБ)

Принято на педагогическом совете
протокол №3 от 13.11.2019 г.

Принято с учетом мнения
Совета обучающихся
Протокол № 1 от 11.11.2019 г.

Согласовано Советом родителей
протокол №1 от 11.11.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО ДМШ
ГО г.Кумертау РБ
_____ Е.А. Барановская
приказ № 50/1од от 14.11.2019 г.



Положение о порядке выдачи свидетельства лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств

Кумертау

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано согласно статьи 60 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ «Об образовании в РФ»), Уставу Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства об обучении лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств (далее – Свидетельство), реализуемые в Учреждении, структуру Свидетельства, полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Свидетельства.

1.3. Свидетельство – документ, удостоверяющий освоение в полном объеме дополнительных общеразвивающих программ.

1.4. Правом на получение свидетельства пользуются обучающиеся, успешно освоившие полный курс обучения, предусмотренный дополнительными общеразвивающими программами, и успешно сдавшие итоговые зачеты.

2. Форма Свидетельства

2.1. Свидетельство включает следующие сведения (Приложение 1).

2.1.1. Наименование Учреждения.

2.1.2. Регистрационный номер Свидетельства.

2.1.3. Фамилию, Имя, Отчество обучающегося.

2.1.4. Год окончания обучения.

2.1.5. Наименование дополнительной общеразвивающей программы.

2.1.6. Срок обучения.

2.1.7. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.

2.1.8. Подпись директора Учреждения.

2.1.9. Подпись заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3. Порядок заполнения Свидетельства

3.1 Свидетельство заполняется черной гелевой пастой.

3.2. Подписи директора Учреждения, заместителя директора по учебно-воспитательной работе заверяются печатью Учреждения.

3.3. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

3.4. В случае несогласия выпускника или его родителей (законных представителей) с содержанием записей подается заявление на имя директора Учреждения. На основании представленного заявления

директором определяется механизм разрешения проблемы. Срок решения вопроса определяет директор.

3.5. В случае утраты свидетельства о дополнительном образовании, выпускник может обратиться с заявлением на имя директора Учреждения. На основании заявления, подписанного директором Учреждения, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в регистрационном журнале.

4. Порядок учета Свидетельства

4.1. Под учетом понимается регистрация Свидетельства в книге регистрации выдачи Свидетельств (далее – Книга регистрации).

4.2. Каждому свидетельству присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать свидетельство и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.

4.3. Регистрационный номер Свидетельства должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.

4.4. При учете свидетельства, в Книгу регистрации вносятся следующие сведения:

4.4.1. Фамилия, Имя, Отчество обучающегося.

4.4.2. Наименование дополнительной образовательной общеразвивающей программы, которую освоил обучающийся.

4.4.3. Регистрационный номер Свидетельства.

4.4.4. Подпись обучающегося в получении Свидетельства.

4.5. Книги регистрации находятся у секретаря Учреждения.

5. Полномочия и ответственность педагогических работников

5.1. Сведения, внесенные в свидетельство, согласовываются с заместителем директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесенных в Свидетельство об освоении дополнительных общеразвивающих программ, возлагается на преподавателей Учреждения, реализующих данные дополнительные общеразвивающие программы, и заведующих отделами Учреждения.

5.3. Решение об отказе в выдаче Свидетельства обучающемуся принимается педагогическим советом Учреждения в случае освоения дополнительной

общеразвивающей программы не в полном объеме, в случае неудовлетворительной сдачи итоговых зачетов, или их отсутствия, и оформляется протоколом.

6. Порядок выдачи Свидетельства

6.1. Свидетельство выдается по окончании обучения по дополнительным общеразвивающим программам после успешного прохождения обучающимся итоговых зачетов. Вручение Свидетельства производится в торжественной обстановке.

Приложение №1

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
"Детская музыкальная школа"
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Регистрационный № _____

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

В том, что в 20__ году он(а) окончил(а) обучение по дополнительной общеразвивающей
программе _____
(наименование программы)

Срок освоения программы: _____

и обнаружил(а) следующие знания:

Наименование учебных предметов	Итоговая оценка
Музыкальный инструмент	
Ансамбль	
Сольфеджио	
Музыка и окружающий мир	
Дополнительный инструмент	
Вокал	

Директор _____ Е.А. Барановская

Зам. директора по УВР _____ Е.Ю. Якишина

Дата выдачи " __ " _____ 20__ года

МП