

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №1»
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ

Венедиктова О.М. Венидиктова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ
О.В. Прокопьева
24 марта 2021 г.

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете
МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ
протокол № 4
от «24» марта 2021 г.

Зведено в действие приказом

директора МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ
Приказ № 38 от 24 марта 2021 г.

**Порядок выдачи свидетельств
об освоении дополнительных предпрофессиональных
общеобразовательных и дополнительных общеразвивающих
программ в области искусства
МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ**

1.6. Выдаваемые приватные (личные) свидетельства, получают окончившие Учредителями образовательных учреждений Университетов

II. Форма свидетельства

2.1. Форма Свидетельства утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 года №06-Утверждение форм свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусства (далее Приложение)

2.2. Свидетельство об окончании Школы состоит из двух частей:

Первая часть – иллюстрирует фамилию, имя и отчество обучающегося и адрес, в которых обучающийся прошел полной курсы обучения в Школе;

Вторая часть – содержит общий перечень, указывает специальность, перечисляет учебные предметы изучения.

г. Нижнекамск

2021 год

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи Свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных и дополнительных общеразвивающих программ в области искусств (далее - Свидетельство), реализуемых в МБУ ДО «Детская музыкальная школа №1» НМР РТ (далее - Учреждение), полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Свидетельства.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Гражданским Кодексом Российской Федерации, Уставом МБУ ДО «Детская музыкальная школа №1» НМР РТ (далее - Школа).

1.3 Свидетельство - документ, удостоверяющий освоение в полном объеме и в соответствии с дополнительными предпрофессиональными общеобразовательными и дополнительными общеразвивающими программами в области искусств. Правом на получение Свидетельства пользуются обучающиеся, успешно освоившие полный курс обучения и успешно прошедшие итоговую аттестацию.

1.4 В соответствии с Уставом, Школа выдает обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, свидетельства об окончании школы, заверенное печатью Школы.

1.3 Обучающимся выпускного класса, показавшим отрицательные результаты на итоговой аттестации, Школа предоставляет право повторного обучения в выпускном классе или выдает справку установленного Школой образца.

1.4 Обучающимся, не завершившим полный курс обучения, Учреждение выдает справку установленного Учреждением образца.

1.5. Положение «О выдаче свидетельств об окончании Школы» утверждается педагогическим советом школы.

1.6. Выпускники, прошедшие итоговую аттестацию, получают свидетельство установленного Учреждением образца, заверенное печатью Учреждения.

II. Форма свидетельства

2.1.Форма Свидетельства утверждена приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 года «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусств» (см. Приложение)

2.2. Свидетельство об окончании Школы состоит из двух частей.

Первая часть - констатирует фамилию, имя и отчество обучающегося и сроки, в которые обучающийся прошел полный курс обучения в Школе.

Вторая часть - сведения об успеваемости, указывается специальность, перечень дисциплин учебного плана и их оценка.

III. Требования к оформлению документации

3.1. Бланки документа об обучении заполняются печатным способом с помощью принтера черного цвета или ручным способом с использованием черных чернил.

3.2. Свидетельство подписывается директором школы, заместителем директора по учебной работе и классным преподавателем, содержащих соответственно фамилии и инициалы, заверяется печатью Учреждения (отиск печати должен быть чётким).

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, 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.

3.6. При оформлении документов необходимо учитывать следующие требования:

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

- указывается календарный год начала и окончания обучения в Школе, название программы, полное наименование учреждения;

- нормативный срок освоения программы.

Свидетельство оформляется в соответствии со сводной ведомостью учета успеваемости обучающихся.

Отметки по каждому предмету вносятся цифрами и словами: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно).

IV. Порядок выдачи документов

4.1. На заседании педагогического совета по итогам промежуточной аттестации утверждается количественный список учащихся выпускных классов, допущенных к сдачи выпускных экзаменов. Список утверждается приказом директора Школы.

4.2. Заведующие отделениями Школы в срок до 1 апреля текущего учебного года подают заместителю директора по учебной работе сведения о выпускниках, заканчивающих обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим образовательным программам.

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

4.4. Свидетельство выдается каждому обучающемуся и прописывается в книге учета выдачи бланков свидетельств об окончании учебного заведения.

V. Ответственность

5.1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов по выдаче свидетельства об окончании несут заместитель директора по учебной работе и секретарь руководителя.

VI. Порядок учёта

6.1. Под учётом понимается регистрация Свидетельства в Книге регистрации выдачи Свидетельств (далее - Книга регистрации).

6.2. 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.

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

6.4. При учёте Свидетельства, в Книгу регистрации вносятся следующие сведения:

- Фамилия, Имя, Отчество обучающегося.
- Наименование освоенной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств
- Год рождения обучающегося.
- Год поступления обучающегося в Учреждение.
- Регистрационный номер Свидетельства.
- Подпись обучающегося в получении Свидетельства.

6.5. Книга регистрации находится у зам. директора по УР Учреждения.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Школа обеспечивает открытость и доступность информации размещая данное положение на официальном сайте Школы в сети интернет.

7.3. Срок действия данного Положения не ограничен.

7.4. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ТҮБӘН КАМА
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫНЫҢ
МӘДӘНИЯТ ИДАРЕСЕ**



**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО
КОМИТЕТА НИЖНЕКАМСКОГО
МUNICIPAL'NOGO РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Татарстан Республикасы
Тубэн Кама муниципаль районның
балаларга ёстымъ белем бирү буенча
«1нче балалар музыка мектәбе»
муниципаль бюджет мәгариф учреждение
муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №1»
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан

**ТАНЫКЛЫК БИРЕЛЭ
НАСТОЯЩЕЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО ВЫДАНО**

(фамилиясе, исеме, атасының исеме фамилия, имя, отчество)

Түбән Кама шаренен балалар музыка мектебендә түбәндеге белгчелеккен тұлы курсын _____ етдә

В том, что он(а) обучал _____ в детской музыкальной школе № _____. г. Нижнекамска с _____. г. и окончил _____ в 20 _____. г. полный курс музыкальной школы по специальности _____.

1. Белгечек – специальность _____
 2. Сольфеджио _____
 3. Мұзыкаль әдебият – музыкальная литература _____
 4. Тагар мұзыка әдебиеты – татарская музыкальная литература _____
 5. Хорда жырлау – хоровое пение _____
 6. Оркестр класссы – оркестровый класс _____
 7. Ансамбль _____
 8. Аккомпанемент _____
 9. Общее фортепиано _____
 10. Үзе сайлаган предмет – предмет по выбору _____

Директор _____
Представители _____
М.Г. _____

№ ИПЦ «Гуэль» 24-3395-203, 2020, Т. 49-60-04
г. «_____» _____ 20 _____. Г.

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью
5(пять) листов
Директор МБУ ДО «ДМШ №1» ИМР РТ
О. В. Прокофьев
«24» марта 2021г.

