

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 2» г. Новоалтайска Алтайского края**

Утверждаю:  
Директор МБУ ДО ДШИ № 2  
Т.О. Иванова  
Приказ № 108/од от 19.12.19



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных  
общеразвивающих общеобразовательных программ в области  
искусств в муниципальном бюджетном учреждении  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 2» г. Новоалтайска Алтайского края**

Рассмотрено и принято на заседании \_\_\_\_\_

Совета школы

Протокол № 9 от 12.12.2019

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 2» г. Новоалтайска Алтайского края**

Утверждаю:  
Директор МБУ ДО ДШИ № 2  
\_\_\_\_\_ Т.О. Иванова  
Приказ № 108/од от 19.12.19

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке выдачи свидетельства об освоении дополнительных  
общеразвивающих общеобразовательных программ в области  
искусств в муниципальном бюджетном учреждении  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 2» г. Новоалтайска Алтайского края**

Рассмотрено и принято на заседании \_\_\_\_\_  
Совета школы  
Протокол № 9 от 12.12.2019

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273\_ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств, направленных письмом Министерства культуры РФ от 19.11.2013 г. № 191-01-39/06-ГИ.1.1., Уставом школы и регламентирует порядок выдачи документов о обучении лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств в школе.

## **2. Порядок выдачи документов**

- 2.1. Школа имеет право выдавать документы об обучении, к которым относится свидетельство об освоении дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 2.2. Лицам, освоившим дополнительную общеразвивающую общеобразовательную программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, на основании решения экзаменационной комиссии, выдается документ об обучении (далее-свидетельство) об освоении этой программы, форма которого разрабатывается и утверждается школой самостоятельно.
- 2.3. Свидетельство с отличием выдается при условии, что все оценки, указанные в свидетельстве, являются оценками «отлично».
- 2.4. Свидетельство выдается не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.
- 2.5. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, форма которого разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно.
- 2.6. За выдачу свидетельства и дубликатов плата не взимается.
- 2.7. В случае утраты свидетельства, либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдается дубликат свидетельства.
- 2.8. Дубликат свидетельства установленного образца выдается на основании личного заявления родителей (законных представителей) выпускника.

- 2.9. Свидетельство установленного образца (дубликат) выдается выпускнику лично под роспись или родителям (законным представителям), или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Заявление, по которому было выдано (направлено) свидетельство (дубликат), хранятся в личном деле выпускника.
- 2.10. Копия выданного свидетельства (дубликата) хранится в личном деле выпускника.

### **3. Порядок заполнения свидетельства об обучении**

- 3.1. Свидетельство заполняется на русском языке.
- 3.2. Записи вносятся черной гелевой пастой.
- 3.3. На первой странице свидетельства указывается: полное наименование Учреждения, в соответствии с полным наименованием Учреждения согласно его Уставу, регистрационный номер свидетельства, фамилия имя отчество выпускника, год окончания обучения, наименование дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы, которую выпускник освоил, срок освоения этой программы.
- 3.4. Фамилия, имя, отчество выпускника вносятся в бланк свидетельства в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность выпускника, в датительном падеже.
- 3.5. На второй странице свидетельства указываются итоговые оценки по учебным предметам, дата выдачи свидетельства.
- 3.6. Последовательность заполнения освоенных учебных предметов по образовательной программе определяется Учреждением самостоятельно.
- 3.7. Свидетельство подписывается директором Учреждения и заместителем директора. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.
- 3.8. Свидетельство может быть подписано исполняющим обязанности директора или лицом, уполномоченным директором на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью "Директор" указывается символ "/" (косая черта); в строке, содержащей надпись "Директор", - с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности директора или лица, уполномоченного директором.
- 3.9. Свидетельство об обучении заверяется печатью Учреждения. Печать проставляется на отведенном для нее месте в соответствии с формой документа установленного образца. Оттиск печати должен быть четким.

3.10. После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Бланк документа, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются в установленном порядке.

#### **4. Учет 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 - также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
- число, месяц, год рождения выпускника;
- год поступления в школу;
- наименование дополнительной общеразвивающей образовательной программы;
- список изученных дисциплин с оценками;
- дата выдачи свидетельства (дубликата);
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат).

4.2. Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности.

