

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМЕНИ М. А. БАЛАКИРЕВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

Принято с учетом мнения
Родительского комитета
Протокол № 2 от 08.04.2022

У Т В Е Р Ж Д Е Н О
приказом от 11.04.2022 № 33 од

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА ЛИЦАМ,
ОСВОИВШИМ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИЕ ПРОГРАММЫ
В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ, ДОКУМЕНТА ОБ
ОБУЧЕНИИ**

Рассмотрено на Совете Учреждения
Протокол № 2 от 31.03.2022

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи документа лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, документа об обучении (далее Положение, Свидетельство) МБУ ДО детская школа искусств им. М.А.Балакирева (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N273-ФЗ, Уставом.

1.2. Свидетельство об обучении выдается Учреждением по реализуемым дополнительным общеразвивающим программам в области искусств в соответствии с Лицензией.

1.3. Форма Свидетельства разрабатывается Учреждением самостоятельно и утверждается приказом.

1.4. В Свидетельстве фиксируются:

- итоговые оценки по предметам в соответствии с учебным планом;
- оценки по предметам, по которым предусмотрена итоговая аттестация в соответствии с учебным планом.

II. Выдача Свидетельства об обучении.

2.1. Свидетельство об обучении выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей программе и прошедшему итоговую аттестацию (далее - выпускник), на основании решения экзаменационной комиссии.

Свидетельство об обучении выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа о выдаче Свидетельства.

2.2. Свидетельство об обучении с отличием выдается при условии, что все оценки, указанные в нём (оценки по дисциплинам дополнительной общеразвивающей программы) являются оценками «отлично».

2.3. Дубликат Свидетельства об обучении выдаётся:

- взамен утраченного документа об обучении;
- взамен документа об обучении, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

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

III. Заполнение Свидетельства об обучении.

3.1. Бланки Свидетельства об обучении заполняются на русском языке.

3.2. Бланки Свидетельства об обучении заполняются гелиевой ручкой черного цвета, а также с помощью печатных устройств.

3.3. На первой странице бланка указывается: полное наименование Учреждения, номер документа об обучении, фамилия имя отчество выпускника, год окончания, наименование дополнительной общеразвивающей программы.

3.4. На второй странице бланка указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником дополнительной общеразвивающей программы (изученные дисциплины с оценкой, результаты выпускных экзаменов), дата выдачи.

3.5. Документ об обучении подписывается руководителем Учреждения (фамилия и инициалы) и заверяется печатью Учреждения (оттиск печати должен быть чётким).

IV. Учёт выдачи Свидетельства об обучении.

4.1. При выдаче документа об обучении (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер документа об обучении (дубликата);
- фамилия, имя и отчество выпускника, в случае получения документа об обучении (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
- дата выдачи документа об обучении (дубликата);
- наименование дополнительной общеразвивающей программы;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись лица, выдающего документа об обучении (дубликат);
- подпись лица, которому выдан документ об обучении (дубликат).

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