

## **ПРИНЯТО**

На педагогическом  
совете школы  
Протокол № 2  
от 18.02.2015 года

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы  
\_\_\_\_\_ Г.Н. Шкурат  
Приказ № 9  
от 18.02.2015 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные  
общеразвивающие программы (программы художественно-эстетической  
направленности) в области искусства, документа об обучении в  
муниципальном образовательном автономном учреждении  
дополнительного образования детей «Школа искусств»  
городского округа города Райчихинска**

### **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусства, документа об обучении (далее – свидетельство), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., локальными актами, Уставом муниципального образовательного автономного учреждения дополнительного образования детей «Школа искусств» городского округа города Райчихинска (далее – школа).

1.2. Свидетельство выдается школой по реализуемым ею лицензированным дополнительным общеразвивающим программам (программам художественно-эстетической направленности).

### **II. Выдача документов об обучении.**

2.1. Свидетельство выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей программе (программе художественно-эстетической направленности) и прошедшему итоговую

аттестацию (далее – выпускник), на основании решения аттестационной комиссии.

Свидетельство выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

2.2. Свидетельство с отличием выдается при условии, что все оценки, указанные в приложении к нему (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.

### **III. Заполнение документа об обучении.**

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

3.2. На первой странице бланка указывается: полное наименование школы, номер документа об обучении, фамилия имя отчество выпускника, год окончания, наименование дополнительной общеразвивающей программы (программы художественно-эстетической направленности).

3.3. На второй странице бланка указывается сведения о содержании и результатах освоения выпускником дополнительной общеразвивающей программы (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи.

3.4. Свидетельство подписывается директором школы и заместителем директора по учебной работе, преподавателем по специальности содержащих соответственно фамилии и инициалы и заверяется печатью школы (оттиск печати должен быть чётким).

#### **IV. 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 – также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
- дата выдачи свидетельства (дубликата);
- наименование дополнительной общеразвивающей программы (программы художественно-эстетической направленности);
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись лица, выдающего свидетельство (дубликат);
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат).

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