

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 1

«25» августа 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора ДШИ н. п. Африканда

№ 137 от «11» 09 2014 г.

**Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные  
предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств  
документов об образовании  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детская школа искусств н.п. Африканда»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, другими нормативными правовыми актами, Уставом МБУ ДО «ДШИ н.п. Африканда» (далее - Учреждение).

1.2. Документы об образовании выдаются Учреждением по реализуемым ею лицензированным предпрофессиональным программам в области по форме, разработанной и утверждённой Министерством культуры Российской Федерации.

**2. Выдача документов об обучении**

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

Документ об обучении выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа о выдаче документа об обучении.

2.2. Дубликат документа об обучении выдаётся:

- взамен утраченного документа об обучении;

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

2.3. Документ об обучении (дубликат) выдаётся выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника.

### **3. Заполнение документа об обучении**

3.1. Бланки документа об обучении заполняются на русском языке.

3.2. В бланке указывается: полное наименование школы, номер документа об обучении, фамилия, имя, отчество выпускника, год окончания, наименование дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы, сведения о содержании и результатах освоения выпускником дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи.

3.3. Документ об обучении подписывается Директором Учреждения и заместителем Директора по учебной части, содержит соответственно фамилии и инициалы и заверяется печатью Учреждения.

### **4. Учёт документа 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 предпрофессиональной программы;
- дата и номер приказа о выдаче документа (дубликата);
- подпись лица, выдающего документ 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 листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчётности.

Утверждено приказом  
Министерства культуры  
Российской Федерации  
от « 10 » *июня* 2013 г. № *975*  
(Форма)

Титул  
Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
об освоении дополнительных предпрофессиональных  
общеобразовательных программ в области искусств

Фигура

Оборотная сторона

Левая часть <b>СВИДЕТЕЛЬСТВО</b>	Правая часть	
Выдано _____ <small>(фамилия, имя, отчество)</small> об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств: _____ <small>(наименование программы)</small> _____ <small>(срок освоения программы)</small> _____ <small>(наименование образовательной организации)</small> _____ <small>(месторасположение образовательной организации)</small>	Наименования учебных предметов Наименование учебных предметов обязательной части	Итоговая оценка
Регистрационный № _____ Дата выдачи « _____ » _____ 20__ года Руководитель образовательной организации _____ <small>(подпись) (фамилия, имя, отчество)</small>  М.П.		
Председатель комиссии по итоговой аттестации _____ <small>(подпись) (фамилия, имя, отчество)</small> Секретарь комиссии по итоговой аттестации _____ <small>(подпись) (фамилия, имя, отчество)</small>  М.П.		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 479392069178180993905932985988858338549683813805

Владелец Саенкова Ольга Владимировна

Действителен с 04.04.2023 по 03.04.2024