

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Выгоничская детская школа искусств»**

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол №1  
от 26 августа 2013г.

«Утверждаю»  
Директор МБУДО «ВДШИ»  
*М.Н. Шершень* М.Н. Шершень  
Приказ № 21 от 26.08.2013г

**Положение**

**О выдаче свидетельства обучающимся об освоении дополнительных  
общеразвивающих программ в области искусств  
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного  
образования «Выгоничская детская школа искусств»**

2016г  
п.Выгоничи

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о порядке выдачи свидетельства об окончании лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, документа об обучении (далее – документа об обучении), разработано в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными актами Школы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи свидетельства об обучении лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств (далее – Свидетельство), реализуемые в Школе, структуру Свидетельства, полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Свидетельства.

1.3. Свидетельство – документ, удостоверяющий освоение лицом в полном объеме дополнительных общеразвивающих программ в области искусств (далее – ДОП).

1.4. Свидетельство об обучении разрабатывается Школой самостоятельно по образцу и в порядке, установленном Школой.

1.5. Документы об образовании выдаются Школой по реализуемым ей дополнительным общеразвивающим программам.

### **2. Выдача документов об обучении**

2.1. Документ об обучении выдается лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей программе и прошедшему успешно итоговую аттестацию (далее – выпускник), на основании решения экзаменационной комиссии.

Документ об обучении выдается не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

2.2. Документ об обучении с отличием выдается при условии, что все оценки, являются оценками «отлично».

2.3. Дубликат документа об обучении выдается:

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

2.4. Свидетельство(дубликат) выдается выпускнику лично, или его родителям (законным представителям) другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником,

или по заявлению выпускников установленном порядке, как правило, в торжественной обстановке.

2.5. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательного учреждения. Им выдается справка установленного Школой образца.

2.6. Решение об отказе в выдаче Свидетельства обучающемуся принимается педагогическим советом Учреждения в случае освоения дополнительной общеразвивающей программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или её отсутствия, и оформляется протоколом.

### **3. Структура Свидетельства**

3.1 Свидетельство включает следующие сведения (Приложение 1):

- регистрационный номер Свидетельства.
  - фамилию, имя, отчество обучающегося
  - дата рождения
  - наименование образовательного учреждения
  - год окончания учреждения
  - по какой образовательной программе окончил
  - сведения об успеваемости: учебные предметы, в том числе предмет по выбору.
  - оценки по учебным предметам проставляются арабскими цифрами и в скобках – словами (удовлетворительно). При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (например, удовлетворительно – удовл.). На остальных незаполненных строках ставится «прочерк» - «-».
- учебный предмет, оценка – цифра в скобочках словами ( отлично)
- дата выдачи
  - подпись директора Школы.
  - место печати

### **4. Заполнение документа об обучении**

4.1. Бланки документа об обучении заполняются на русском языке

4.2.Бланки документа об обучении заполняются от руки, гелевой пастой чёрного цвета или печатным способом с помощью принтера шрифтом «TimesNewRoman»чёрного цвета.

4.3.В свидетельстве указывается:

- регистрационный номер Свидетельства.
- фамилию, имя, отчество обучающегося

- дата рождения
  - наименование образовательного учреждения
  - год окончания учреждения
  - по какой образовательной программе окончил
  - сведения об успеваемости: учебные предметы, в том числе предмет по выбору.
  - оценки по учебным предметам проставляются арабскими цифрами и в скобках – словами (удовлетворительно). При этом возможно сокращение слова в соответствии с правилами русской орфографии (например, удовлетворительно – удовл.). На остальных незаполненных строках ставится «прочерк» - «-».
- учебный предмет, оценка – цифра в скобочках словами ( отлично)
- дата выдачи
  - подпись директора Школы.
  - место печати

4.4.Документ об обучении подписывается директором Школы, заверяется печатью Школы.

4.5. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

4.6. В случае несогласия выпускника или его родителей (законных представителей несовершеннолетнего) с содержанием записей подается заявление на имя директора Школы. На основании представленного заявления директором определяется механизм разрешения проблемы. Срок решения вопроса определяет директор Школы по согласованию с выпускником или его родителем (законным представителем несовершеннолетнего).

## **5. Учет документа**

5.1. Под учётом понимается регистрация Свидетельства (дубликата) в Книге регистрации выдачи Свидетельств (дубликатов) (далее – Книга регистрации).

5.2. Каждому Свидетельству (дубликату) присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Свидетельство (дубликат). Данный номер сохраняется за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги регистрации.

5.3. Регистрационный номер Свидетельства (дубликата) должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге регистрации.

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

- фамилия, имя, отчество выпускника, в случае получения документа об обучении (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ; (дубликата);

- регистрационный номер документа об обучении

- образовательная программа , срок обучения ;

-преподаватель

- дата выдачи документа об обучении (дубликата);

- подпись лица, которому выдан документ об обучении (дубликат).

5.5. Книга регистрации находится у секретаря Школы.

5.6. Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности.

## **6. Полномочия и ответственность педагогических работников**

6.1. Сведения, внесённые в Свидетельство (дубликат), согласовываются с заместителем директора Школы по учебно-воспитательной работе.

6.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Свидетельство (дубликат) об освоении ДОП, возлагается на преподавателей Школы, реализующих данные ДОП, и заведующих отделениями Школы.

6.3. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации по неуважительной причине, либо получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты по одному и более предметам, считаются не завершившими образование и отчисляются из Школы. Им выдается справка об обучении установленного Школой образца.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



# СВИДЕТЕЛЬСТВО

ОБ ОСВОЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ



ОАО «Киржачская типография», г. Киржач, 2020 г., «Б», Заказ № 1203





РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОИ № 001130

# СВИДЕТЕЛЬСТВО

Выдано \_\_\_\_\_

(фамилия,

имя, отчество)

об освоении дополнительной общеобразовательной программы  
в области искусств:

(наименование программы)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(срок освоения программы)

\_\_\_\_\_

(наименование образовательной

组织ации)

\_\_\_\_\_

(месторасположение образовательной

organization)

\_\_\_\_\_

Регистрационный №

Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ года

| Наименование учебных предметов | Итоговая оценка |
|--------------------------------|-----------------|
|                                |                 |
|                                |                 |
|                                |                 |
|                                |                 |
|                                |                 |
|                                |                 |
|                                |                 |
|                                |                 |
|                                |                 |
|                                |                 |
|                                |                 |
|                                |                 |
|                                |                 |
|                                |                 |
|                                |                 |
|                                |                 |
|                                |                 |
|                                |                 |
|                                |                 |
|                                |                 |
|                                |                 |
|                                |                 |

Руководитель образовательной \_\_\_\_\_  
(подпись)

Председатель комиссии  
по итоговой аттестации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Секретарь комиссии  
по итоговой аттестации \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись)

