

Рассмотрено и Принято
Педагогическим Советом
«01» октября 2019г.
Протокол № 47



Директор И. Н. Григорьева

**Положение о порядке выдачи свидетельства об обучении
лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные
общеобразовательные программы
в области искусства**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусства (далее ДПОП), документа об обучении (далее — свидетельство), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», локальными актами, Уставом МБУ ДО «Янтиковская ДШИ»

1.2. Свидетельство выдаётся школой по реализуемым лицензированным

2. Выдача документов об обучении

2.1. Свидетельство выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по ДПОП и прошедшему итоговую аттестацию (далее — выпускник), на основании решения экзаменационной комиссии не позднее 10 дней после издания приказа о выдаче свидетельства.

2.2. Свидетельство с отличием выдается при условии, что все оценки, указанные в нем (оценки по дисциплинам ДПОП) 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.

3. Заполнение свидетельства

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

3.3. В свидетельстве указывается: полное наименование школы, номер свидетельства, фамилия имя отчество выпускника, год окончания, наименование ДПОП, сведения о результатах освоения выпускником ДПОП (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи.

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

4. 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 ДПОП;

- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат).