

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол от 29.08.2024г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ ДО  
«ДШИ г. Полярные Зори»  
\_\_\_\_\_ В.В. Чунина  
«30» августа 2024 г.

**Положение  
о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные  
общеразвивающие образовательные программы в области искусств  
документов об образовании  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детская школа искусств г. Полярные Зори»**

**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 г. Полярные Зори» (далее - Учреждение).

1.2. Документы об образовании выдаются Учреждением по форме, разработанной и утверждённой Учреждением самостоятельно.

**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 зачётной 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 общеразвивающей общеобразовательной программы, сведения о содержании и результатах освоения выпускником дополнительной общеразвивающей 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 общеразвивающей программы;
- дата и номер приказа о выдаче документа (дубликата);
- подпись лица, выдавшего 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.

Приложение 1  
УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ ДО  
«ДШИ г. Полярные Зори»  
\_\_\_\_\_ В.В. Чунина  
от «30» марта 2023 г.

Титул  
Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

	<p style="text-align: center;">СВИДЕТЕЛЬСТВО об освоении дополнительных общеразвивающих образовательных программ в области искусств</p>
--	---

Оборотная (внутренняя) сторона

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730007

Владелец Чунина Валерия Валерьевна

Действителен с 11.06.2024 по 11.06.2025