

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол от 30.03.2023г. № 4

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
«ДШИ г. Полярные Зори»
В.В. Чунина
«30» марта 2023 г.



**Положение
о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные
предпрофессиональные 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 РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам от 27.07.2022 № 629, другими нормативными правовыми актами, Уставом МБУ ДО «ДШИ г. Полярные Зори» (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, 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 отчетности.

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 искусства

Титул

Оборотная сторона

Левая часть
СВИДЕТЕЛЬСТВО

Выдано

(фамилия, имя, отчество)

об освоении дополнительной предпрофессиональной
общеобразовательной программы в области искусств:

(наименование программы)

(срок освоения программы)

(наименование образовательной организации)

(месторасположение образовательной организации)

Регистрационный №

Дата выдачи « _____ » _____ 20__ года

Руководитель образовательной организации

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

N I I

Правая часть

Наименования учебных предметов	Итоговая оценка
Наименование учебных предметов обязательной части	
Наименование учебных предметов вариативной части	
Наименование выпускных экзаменов	

Председатель комиссии по
итоговой аттестации

(100, 100000)

(FÖRMLIGA, HVA, ÖFVETIG)

Секретарь комиссии по
итоговой аттестации

POZYCJE

(05AMH3343, 1549, 0T9C2380)

M11

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575779

Владелец Чунина Валерия Валерьевна

Действителен с 04.05.2022 по 04.05.2023