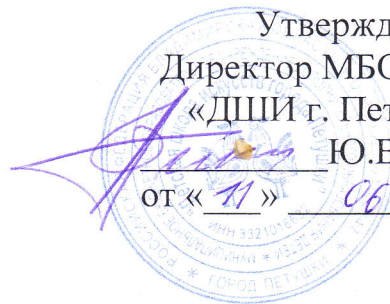


Утверждаю
Директор МБОУ ДОД
«ДШИ г. Петушки»
Ю.В. Гавриков
от « 11 » 06 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи документа 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 искусств (далее ДПОП), документа об обучении (далее свидетельство),
разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в
Российской Федерации», локальными актами, Уставом муниципального
бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей
«Детской школы искусств «города Петушки (далее - школа).

1.2. Свидетельство выдаётся школой по реализуемым лицензированным
ДПОП.

2. Выдача документов об обучении

2.1. Свидетельство выдаётся лицу, заверившему 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 выдаётся 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 лицу выпускником, или по заявлению выпускника.

3. Заполнение свидетельства.

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

3.2. 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.

3.3. Свидетельство подписывается директором школы, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, председателем комиссии по итоговой аттестации, содержащих соответственно фамилии и инициалы и заверяется печатью школы (оттиск печати должен быть четким).

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 отчества лица, которому выдан документ;
- дата выдачи свидетельства (дубликата);
- наименование ДПОП;
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат).