

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МБОУДО «ДМШ № 64»
«13» апреля 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУДО "ДМШ № 64"
А. В. Бут
«13» апреля 2017 г.

**Положение о порядке выдачи документа
об освоении дополнительных общеразвивающих
программ в области искусств
Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 64» г. Мыски**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусства (далее – удостоверение об освоении дополнительных общеразвивающих программ в области искусств), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273 – ФЗ с пунктом 2 части 1, статьи 60, части 15 статьи 60, локальными актами МБОУДО «ДМШ № 64» (далее Учреждение).

1.2. Удостоверение об образовании выдаётся Учреждением по реализуемым общеразвивающим образовательным программам на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2. Выдача документов об обучении

2.1. Удостоверение об образовании выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеобразовательной программе в области искусств и прошедшему итоговую аттестацию (далее — выпускник), на основании решения экзаменационной комиссии не позднее 10 дней после издания приказа о выдаче удостоверения.

2.2. Дубликат удостоверения об образовании выдаётся:

- взамен утраченного удостоверения;
- взамен удостоверения, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

2.3. Удостоверение об образовании (дубликат) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника.

3. Заполнение удостоверения об образовании

3.1. Удостоверение об образовании заполняются на русском языке в напечатанном виде.

3.2. В удостоверение указывается: полное наименование образовательного учреждения, номер свидетельства, фамилия имя отчество выпускника, год его поступления и год окончания, наименование образовательной программы ДООП.

3.3. Удостоверение об образовании подписывается директором Учреждением, заместителем директора по УВР, преподавателем по специальности, и заверяется печатью школы (оттиск печати должен быть чётким).

4. Учёт документа об образовании

4.1. При выдаче удостоверения об образовании (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер удостоверения об образовании (дубликата);
- фамилия, имя и отчество выпускника;
- дата выдачи удостоверения об образовании (дубликата);
- наименование дополнительной общеразвивающей программы;
- подпись лица, которому выдано удостоверение об образовании (дубликат).

4.2. Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности.

4.3. Копия удостоверения об образовании остаются в личном деле выпускника.