

# МАУДО «ДШИ им. Л.А. Старкова»

## ПОЛОЖЕНИЕ о выдаче документа об обучении

### I. Общие положения

1.1. Документ «Свидетельство о дополнительном образовании» (далее – Свидетельство) учреждения является формой констатации факта получения дополнительного образования учащимися, прошедшими полный курс обучения по дополнительным общеразвивающим программам и успешно прошедшим итоговую аттестацию в соответствии со ст. 60 Закона об образовании в Российской Федерации и Уставом учреждения (п. 3.19).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок заполнения и учёта Свидетельств об освоении дополнительных общеразвивающих программ, структуру Свидетельства, порядок выдачи Свидетельства.

1.3. Свидетельство выдается в соответствии с Уставом учреждения. Форма документа определяется самим учреждением.

1.4. Правом на получение Свидетельства в учреждении пользуются выпускники отделений учреждения, успешно прошедшие полный курс освоения дополнительных общеразвивающих программ сроком не менее трех лет.

### II. Порядок оформления Свидетельства

2.1. Аттестационная комиссия представляет (в установленные сроки) протокол итоговой аттестации учащихся, успешно прошедших обучение по программе (программам) и решение, на основании которых издается приказ по учреждению о выдаче учащимся Свидетельства.

2.2. На основании приказа на каждого учащегося выписывается Свидетельство.

2.3. Ответственность за правильность оформления Свидетельства несет председатель аттестационной комиссии.

### III. Документ «Свидетельство о дополнительном образовании»

3.1. Данный документ представляет собой художественный Бланк «Свидетельство».

3.2. Все записи, заносимые в Свидетельство, предварительно доводятся до сведения выпускника.

3.3. В случае утраты Свидетельства, выпускник может обратиться с заявлением на имя директора учреждения. На основании заявления, подписанного директором учреждения и соответствующего приказа, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в регистрационном журнале.

#### IV. Структура Свидетельства

4.1. Свидетельство включает следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество выпускника;
- год окончания;
- название программы, по которой учащийся прошел полный курс обучения;
- полное наименование Учреждения;
- перечень предметов комплексной программы;
- оценки по предметам;
- расшифровка оценок;
- регистрационный номер;
- дата выдачи Свидетельства;
- подпись директора учреждения, печать.

#### V. Порядок заполнения

5.1. Свидетельство заполняется чёрной или синей пастой шариковой ручкой.

5.2. Подпись директора заверяется печатью учреждения. Оттиск печати должен быть ясным, чётким и легко читаемым.

5.3. Подчистки, исправления и не заполненные графы не допускаются. В случае если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

5.4. Учет сведений о количестве выданных Свидетельств ведется в регистрационном журнале.

#### VI. Порядок учёта

6.1. Под учётом понимается регистрация Свидетельств в журнале выдачи бланков свидетельств об окончании учреждения (далее – Журнал).

6.2. Каждому Свидетельству присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Свидетельство и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Журнала.

6.3. Регистрационный номер Свидетельства должен точно соответствовать регистрационному номеру в Журнале.

6.4. При учёте Свидетельства в Журнал вносятся следующие сведения:

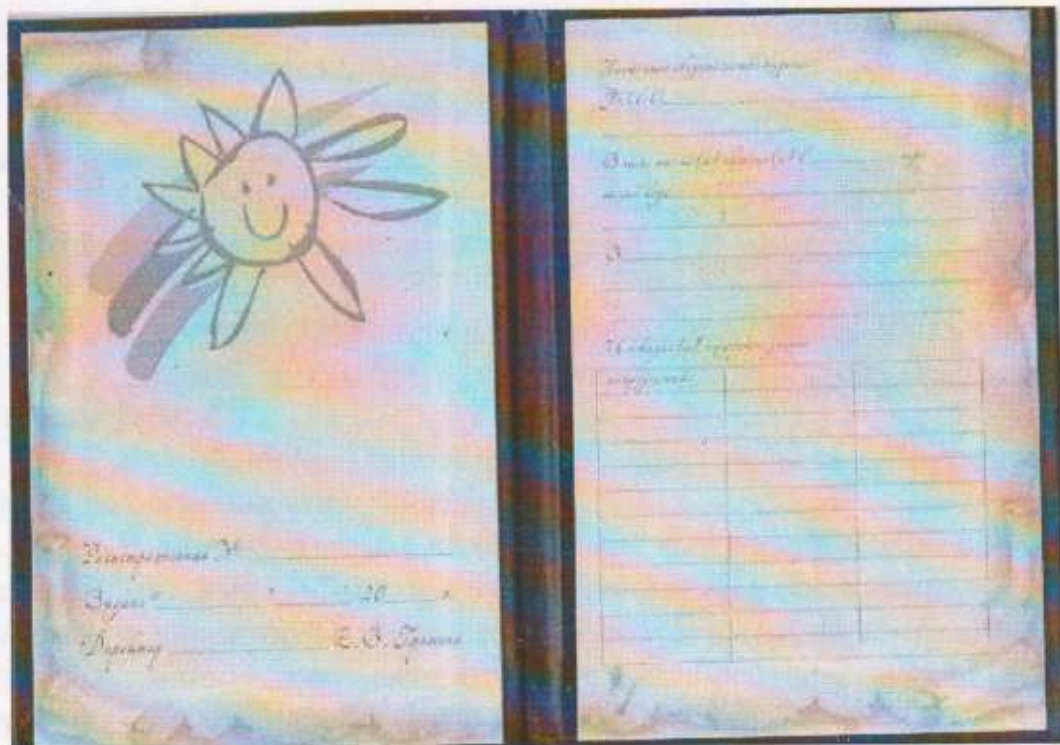
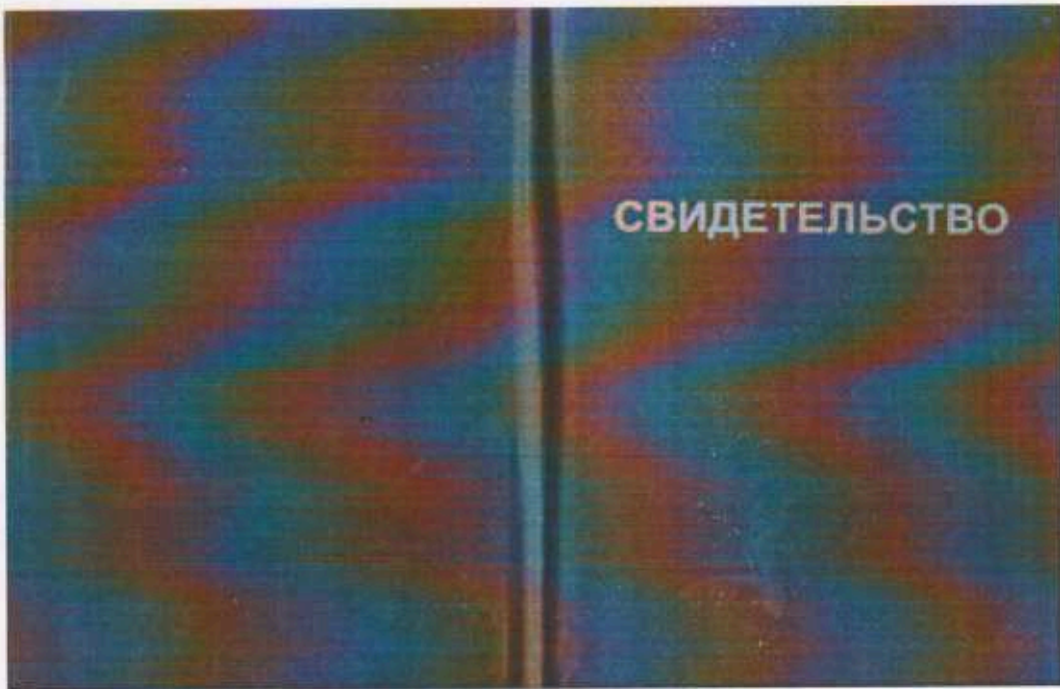
- фамилия, имя, отчество выпускника;
- дата рождения;
- адрес;
- регистрационный номер Свидетельства;
- дата выдачи Свидетельства.

6.5. Журнал заполняется председателем аттестационной комиссии и хранится у заместителя директора по учебно-методической и воспитательной работе.

## VII. Порядок выдачи

7.1. Свидетельство выдаётся учащимся по окончании обучения по дополнительным общеразвивающим программам. Вручение Свидетельства выпускникам Учреждения проводится в торжественной обстановке.

## VIII. Образец Свидетельства



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 709346372946738420135056007448981155039651512627

Владелец Елена Валерьевна Гришина

Действителен с 09.06.2023 по 08.06.2024