

Принято на  
Педагогическом Совете школы

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ ДОД ДХШ №2



Протокол № 4  
От « 24 » марта 2014 г.

И.С.Кошелева  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014г.



**Положение  
о порядке выдачи Свидетельства  
муниципального образовательного учреждения  
дополнительного образования детей  
«Детская Художественная школа № 2» г. Липецка**

**1. Общие положения**

1.1. Документ "Свидетельство об окончании ДХШ " (далее – Свидетельство), (см. Приложение № 1) в МОУ ДОД ДХШ № 2 г.Липецка (далее – Учреждение) является формой констатации факта получения дополнительного образования обучающимися, прошедшими полный курс обучения по программе и успешно прошедшим итоговую аттестацию в форме, определенной Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок заполнения и учёта Свидетельства об освоении дополнительной общеобразовательной программы, структуру Свидетельства, порядок выдачи Свидетельства.

1.3. Свидетельство выдается в соответствии с уставом Учреждения. Форма документа определяется самим Учреждением.

1.4. Правом на получение документа "Свидетельство о дополнительном образовании" в Учреждении пользуются выпускники детских образовательных объединений, успешно прошедшие полный курс освоения общеобразовательной программы сроком не менее трех лет.

1.5. На основании заявления от законных представителей ребенка школа имеет право разрешить повторить курс обучения выпускного класса, после окончания которого выдается вкладыш к свидетельству об окончании дополнительного выпускного курса (см. Приложение № 2). Этим правом могут воспользоваться учащиеся имеющие выдающиеся способности и хорошую успеваемость, а так же учащиеся имеющие целью поступление в художественные ВУЗЫ и СУЗЫ.

**2. Порядок оформления Свидетельства**

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

2.2. На основании приказа на каждого обучающегося выписывается Свидетельство.

2.3. Ответственность за правильность оформления документов несет председатель и секретарь аттестационной комиссии.

### **3. Документ "Свидетельство о дополнительном образовании"**

3.1. Данный документ состоит из одной части.

Бланк "Свидетельство " (Приложение №1)

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

3.3. В случае несогласия обучающегося или родителей (или лиц, их заменяющих) с содержанием записей подается заявление на имя директора Учреждения. На основании представленного заявления директором определяется механизм разрешения проблемы. Срок решения вопроса определяет директор.

3.4. 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.

### **4. Структура Свидетельства**

4.1. Свидетельство включает следующие сведения:

- полное название Учреждения;
- фамилия, имя, отчество выпускника;
- дата рождения;
- регистрационный номер;
- дата выдачи Свидетельства;
- подпись директора Учреждения, печать.

### **5. Порядок заполнения**

5.1. Свидетельство заполняется чёрными чернилами, тушью, гелем или пастой. Допускается заполнение указанных документов печатающими устройствами.

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

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

5.4. Испорченные формуляры списываются по акту. Учет сведений о количестве выданных и испорченных Свидетельств ведется в специальном журнале.

### **6. Порядок учёта**

6.1.Под учётом понимается регистрация Свидетельств в журнале учёта выдачи документа об освоении дополнительной образовательной программы (далее – Журнал учёта).

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 учёта.

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

6.4.При учёте Свидетельства в Журнал учёта вносятся следующие сведения:

    фамилия, имя, отчество выпускника;

    название учебного объединения;

    фамилия, имя, отчество педагога;

    название дополнительной общеобразовательной программы;

    дата заполнения Свидетельства;

    регистрационный номер;

    подпись обучающего, получившего Свидетельство.

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

## **7. Порядок выдачи**

7.1.Свидетельство выдаётся обучающимся по окончании обучения по дополнительной общеобразовательной программе. Вручение Свидетельства выпускникам Учреждения проводится в торжественной обстановке.



П Р И К А З

10.09.2014

г.Липецк

№ 102/1

В связи с присвоением МОУ ДОД ДХШ № 2 г. Липецка имени Василия Ивановича Сурикова

П Р И К А З Ы В А Ю

Считать действительными все локальные акты, принятые до присвоения МОУ ДОД ДХШ № 2 г. Липецка имени великого русского живописца В.И. Сурикова

Основание: Решение Липецкого городского совета депутатов № 915 от 28.08.2014 года «О присвоении муниципальному образовательному учреждению дополнительного образования детей «Детская художественная школа № 2» имени Василия Ивановича Сурикова

Директор школы



И.С.Кошеляева

П Р И К А З

01.02.2016

№ 27/1

г. Липецк

В связи с переименованием МОУ ДОД ДХШ № 2 им. В.И. Сурикова г. Липецка в МБУ ДО ДХШ № 2 им. В.И. Сурикова г. Липецка 27.01.2016 г. на основании листа записей ЕГРЮЛ от 28.01.2016 г.

П Р И К А З Ы В А Ю

Считать действительными все локальные акты, принятые до переименования МБУ ДО ДХШ № 2 им. В.И. Сурикова г. Липецка

Основание: Распоряжение председателя департамента культуры администрации г. Липецка № 2-р от 18.01.2016 г. «Об утверждении Уставов муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования (в новой редакции).

Директор школы



И.С.Кошелева