

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 2  
от 10.09.2018г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБУ ДО Бай-Хаакской ДШИ  
№ 65 от 10.09.2018г.

**Положение о выдаче свидетельства об окончании  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного  
образования Бай-Хаакской детской школы искусств**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Гражданским Кодексом Российской Федерации.

МБУ ДО Бай-Хаакская детская школа искусств (далее - ДШИ) относится к учреждениям дополнительного образования муниципального подчинения, реализует образовательные программы художественно – эстетической направленности.

1.2. В соответствии с Уставом ДШИ выдает обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, свидетельство об окончании школы, заверенное печатью ДШИ.

1.3. Обучающимся, не завершившим образование данного уровня, выдается справка установленного образца.

**2. Форма свидетельства**

2.1. Свидетельство об окончании ДШИ состоит из двух частей.

2.2. Первая часть – констатирует фамилию, имя, отчество обучающегося и сроки, в которые ученик прошел полный курс обучения в ДШИ.

2.3. Вторая часть – сведения об успеваемости, дается перечень дисциплин учебного плана и их оценка.

**3. Оформление документации**

3.1. Документация по оформлению и выдаче Свидетельства об окончании ДШИ выделяется в отдельное делопроизводство.

3.2. Свидетельство оформляется в соответствии со сводной ведомостью учета успеваемости обучающихся детей.

3.3. Свидетельство выдается каждому обучающемуся под его роспись в книге учета выдачи свидетельств.

**4. Порядок выдачи документов**

4.1. Заведующие отделениями дополнительного образования ДШИ в срок до

15 апреля текущего учебного года подают в учебную часть сведения о выпускниках, заканчивающих обучение по дополнительным общеобразовательным программам художественно - эстетической направленности.

4.2. На заседании педагогического совета по итогам промежуточной аттестации утверждается количественный список учащихся выпускных классов, допущенных к сдаче выпускных экзаменов. Список утверждается приказом директора ДШИ.

4.3. Вручение документов об окончании происходит на торжественном мероприятии в конце учебного года в присутствии педагогического коллектива учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

## **5. Требования к заполнению документов**

5.1.Бланки документов оформляются и заполняются вручную, синими или черными чернилами.

5.2.Документ подписывает директор учреждения и заверяет печатью. Оттиск печати должен быть четким и легко читаемым.

5.3. При оформлении документов необходимо учитывать следующие требования:

- фамилия, имя, отчество выпускника записывается в родительном падеже;
- указывается календарный год окончания учреждения дополнительного образования, название программы дополнительного образования, полное наименование учреждения дополнительного образования и место его нахождения в соответствии с уставом;
- нормативный срок освоения программы;
- лицензия на право ведения образовательной деятельности.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов по выдаче свидетельства об окончании несет директор МБУ ДО Бай-Хаакской ДШИ.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением педагогического совета, и утверждается директором ДШИ.

Локальный акт действует до внесения изменений.