


**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель  
профсоюзной организации

  
В.М. Никонорова

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБУДО «ДШИ № 9»



В.М. Клеймиц

Приказ № 25-ОД от 24.03.2023 г.

Принято решением  
Педагогического совета  
протокол № 2 от 24.03.2023 г.

**Положение**  
**о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные**  
**общеразвивающие программы в области искусств,**  
**документа об обучении в МБУДО**  
**«Детская школа искусств № 9».**

г. Саратов

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 14 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, локальными актами, Уставом МБУДО «ДШИ № 9».

1.2. Документы об образовании выдаются школой по реализуемым ей лицензированным дополнительным общеразвивающим программам.

## **2. Выдача документов об обучении.**

2.1. Документ об обучении выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей программе и прошедшему итоговую аттестацию (далее - выпускник), на основании решения аттестационной комиссии.

Документ об обучении выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

2.2. Документ об обучении с отличием выдается при условии, что все оценки, указанные в приложении к нему (оценки по дисциплинам дополнительной общеразвивающей программы) являются оценками «отлично».

2.3. Дубликат документа об обучении выдаётся:

- взамен утраченного документа об обучении;
- взамен документа об обучении, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

2.4. Документ об обучении (дубликат) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника.

2.5. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательного учреждения. Им выдается справка установленного Школой образца (образец справки в приложении).

## **3. Заполнение документа об обучении**

3.1. На первой странице бланка указывается: полное наименование школы, номер документа об обучении, фамилия имя отчество выпускника, год окончания, наименование дополнительной общеразвивающей программы.

3.2. На второй странице бланка указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником дополнительной общеразвивающей программы (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи.

3.3. Документ об обучении подписывается директором школы и заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заверяется печатью школы.

#### **4. Учёт документа об обучении.**

4.1. При выдаче документа об обучении (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер документа об обучении (дубликата);
- фамилия, имя и отчество выпускника, в случае получения документа об обучении (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
- дата выдачи документа об обучении (дубликата);
- подпись лица, которому выдан документ об обучении (дубликат).

4.2. Книга регистрации хранится как документ строгой отчётности.

**КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 9»**

**СПРАВКА**

Дана \_\_\_\_\_ в том, что она (он)  
обучалась(ся) в МБУДО «Детская школа искусств № 9» с 20\_\_\_\_ г. по  
20\_\_ г. по дополнительной общеразвивающей программе в области  
искусств \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ Клеймиц В.М.