

**Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Детская школа хореографии» города Владимира**

**ПРИНЯТ**

решением педагогического совета  
Протокол № 13 от 30.03.2016г.

Директор «ДШХ» **С.А. Балдин**  
Приказ № 52 от 14.04.2016г.



**«УТВЕРЖДАЮ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке выдачи документа об обучении лицам, освоившим  
дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные  
программы в области хореографического искусства**

***1. Общие положения***

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (далее ДПОП), документа об обучении (далее свидетельство), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», локальными актами, Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детской школы хореографии» города Владимира (далее - школа).

1.2. Свидетельство выдаётся школой по реализуемым лицензированным ДПОП

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

2.1. Свидетельство выдаётся лицу, заверившему полный курс обучения по ДПОП и прошедшему итоговую аттестацию (далее-выпускник), на основании решения экзаменационной комиссии не позднее 10 дней после издания приказа о выдаче свидетельства.

2.2. Свидетельство с отличием выдаётся при условии, что все оценки, указанные в нем (оценки по дисциплинам ДПОП) являются оценками «отлично».

2.3. Дубликат свидетельства выдаётся:

- взамен утраченного свидетельства;

- взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

2.4. Свидетельство (дубликат) выдается выпускнику лично или другому лицу

по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной лицу выпускником, или по заявлению выпускника.

### ***3. Заполнение свидетельства.***

3.1. Бланки свидетельства заполняются на русском языке ручным способом, гелевой ручкой черного цвета.

3.2. В свидетельстве указывается: полное наименование школы, номер свидетельства, фамилия имя отчество выпускника, год окончания, наименование ДПОП, сведения о результатах освоения выпускником ДПОП (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи.

3.3. Свидетельство подписывается директором школы, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, председателем комиссии по итоговой аттестации, содержащих соответственно фамилии и инициалы и заверяется печатью школы (оттиск печати должен быть четким).

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

4.1 При выдаче свидетельства (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер свидетельства (дубликата);
- фамилия, имя и отчество выпускника, в случае получения свидетельства (дубликата) по доверенности — также фамилия, имя и отчества лица, которому выдан документ;
- дата выдачи свидетельства (дубликата);
- наименование ДПОП;
- подпись лица, которому выдано свидетельство (дубликат).