


**«Принято»**  
Педагогическим советом МБУ ДО  
ДМШ им. М.М. Ипполитова-Иванова  
26.08.2016 г. протокол № 8

**«Утверждаю»**  
Директор МБУ ДО ДМШ  
им. М. М. Ипполитова-Иванова  
Е.В. Немирова  
«26.08.2016 г.»



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о подготовке к выдаче документов об образовании**  
**(свидетельств об окончании школы)**  
**МБУ ДО ДМШ им. М.М. Ипполитова-Иванова**

1. Выпускники детской музыкальной школы, окончившие обучение по дополнительной программе и прошедшие итоговую аттестацию получают документ – «свидетельство», подтверждающее полное освоение данной дополнительной образовательной программы.

Для выпускников, окончивших обучение по предпрофессиональной дополнительной образовательной программе нормой Федерального закона от 17.06.2011г. № 145-ФЗ предусматривается (после окончания итоговой аттестации) выдача выпускникам школы свидетельств, форма которого устанавливается Минкультуры России и является единой на территории всей страны.

Для выпускников, окончивших обучение по общеразвивающей и художественно-эстетической дополнительных образовательных программ выдается документ, форма которого разрабатывается образовательной организацией самостоятельно.

2. Для подготовки документа об окончании образования издается приказ по образовательному учреждению, в котором на заведующих отделами возлагается обязанность составления сводной ведомости годовых и итоговых отметок по учебным предметам, утверждается состав комиссии, ответственной за сверку отметок сводной ведомости, протоколов итоговой аттестации выпускников, отметок, протоколов итоговой аттестации выпускников, отметок, проставленных в документах об образовании.

3. Заведующие отделами составляют сводную ведомость годовых и итоговых отметок по предметам учебного плана дополнительных образовательных программ школы.

4. Комиссия из трех человек, в состав которой входит руководитель образовательного учреждения (его заместитель по учебно-воспитательной работе), сверяет правильность заполнения по журналам успеваемости, протоколам аттестационных комиссий, учебному плану соответствующих классов.

5. Ответственные педагоги (по представлению руководителя образовательного учреждения) заполняют книгу выдачи документов об образовании, проставляя отметки в соответствии со сводной ведомостью, подписанной заместителем директора по учебно-воспитательной работе и членами утвержденной комиссии. Все исправления в книге выдачи зачеркиваются одной

чертой, и вверху пишется верная цифра (буква). Исправления заверяются подписью руководителя образовательного учреждения и печатью. Подпись расшифровывается. Далее отметки из сводной ведомости переносятся в документ об образовании, исправления в которых не допускаются.

6. В конце списка всего выпуска данного года в книге выдачи документов об образовании расписывается руководитель образовательного учреждения. Подпись расшифровывается.

7. Ответственный за ведение книги выдачи документов об образовании аккуратно проставляет серию и номер каждого документа об образовании.

8. При выдаче документов об образовании выпускник расписывается за получение документа. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за правильность оформления документов об образовании и книги выдачи документов об образовании.

9. Выпускники, прошедшие итоговую аттестацию и получившие по всем предметам «отлично» получают «красное» свидетельство об окончании школы.

10. Выпускникам, обучающимся по художественно-эстетической образовательной и общеразвивающей образовательной программам и имеющим на момент итоговой аттестации медицинские противопоказания к сдаче экзаменов (с предоставлением медицинской справки) в свидетельство об окончании школы выставляются оценки текущей аттестации по итогам года.