

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МБУ ДО «Тасеевская ДХШ»

О.А.Гайтанова

« 1 » 09 2014 г.

Порядок выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, документы об обучении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, документа об обучении (далее – документ об обучении), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» РФ №273 от 29.12.2012г., пункт 2 части 1, статьи 60, часть 15 статьи 60, Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Тасеевская ДХШ» с.Тасеево Тасеевского района (далее по тексту МБУ ДО «Тасеевская ДХШ»).

1.2. Документ об образовании выдается МБУ ДО «Тасеевская ДХШ» по реализуемым им образовательным программам

2. Выдача документов об обучении

2.1. Документ об обучении выдается лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей программе в области искусств 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 нём (оценки по дисциплинам образовательных программ) 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) выдаётся выпускнику лично, или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника.

3. Заполнение документа об обучении

3.1. Бланки документа об обучении заполняются на русском языке.

3.2. Бланки документа об обучении заполняются от руки черной гелиевой ручкой

3.3. На первой странице бланка указывается: полное наименование учебного заведения, номер документа об обучении, фамилия, имя, отчество выпускника, год поступления и год окончания, наименование образовательной программы.

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

3.5. Документ об обучении подписывается директором школы, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заведующим отделением, преподавателями дисциплин, оценки по которым проставлены в документе об обучении.

3.6. Документ заверяется печатью школы (оттиск печати должен быть чётким).

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);
- наименование образовательной программы;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись лица, выдающего документ об обучении (дубликат);
- подпись лица, которому выдан документ об обучении (дубликат).

4.2. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью школы, с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.