

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования городского округа Заречный
«Детская музыкальная школа»**

Рассмотрено и принято на заседании
Педагогического совета
от 11 января 2022г. протокол № 6

Утверждено приказом директора
МБУ ДО ГО Заречный «ДМШ»
№01-06/01в от 11.01.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие
программы в области музыкального искусства, документа об обучении**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области музыкального искусства, документы об обучении (далее - документы об обучении), разработано в соответствии с Федеральным Законом “Об образовании» РФ № 127-ФЗ от 29.12.2012г. ст. 60, локальными актами, Уставом МБУ ДО ГО Заречный «ДМШ».

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.

3. Заполнение документа об обучении

3.1. Бланки документа об обучении заполняются на русском языке.

3.2. Бланки документа об обучении заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета.

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

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

3.5. Документ об обучении подписывается директором школы и заместителем директора по учебно-воспитательной работе, содержащих соответственно фамилии и инициалы и заверяется печатью школы (оттиск печати должен быть четким).

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 дополнительной общеразвивающей программы;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись лица, выдающего документы 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.