

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУ ДО «ДШИ № 2»
Протокол от 31.03.2015 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБУ ДО «ДШИ № 2»
от 20.04.2015 № 56-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств, документы об обучении

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании», Уставом МБУ ДО «ДШИ № 2» (далее – ДШИ).

1.2. Документы об образовании выдаются школой по реализуемым ею лицензированным дополнительным общеразвивающим программам, образцы которых самостоятельно устанавливаются ДШИ.

2. Выдача документов об обучении

2.1. Документ об обучении (свидетельство об окончании школы установленного ДШИ образца) выдается лицу, завершившему полный курс обучения по всем предметам учебного плана дополнительной общеразвивающей программы и прошедшему итоговую аттестацию (далее - выпускник), на основании решения Педагогического совета и приказа директора.

ДШИ вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены самостоятельно.

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

2.2. Дубликат документа об обучении выдается:

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

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

2.4. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица, освоившие часть образовательной программы, отчисляются из ДШИ. Им выдается справка установленного ДШИ образца.

3. Заполнение документа об обучении

3.1. Бланки документа об обучении заполняются на русском языке.

3.2. Бланки документа об обучении заполняются ручным способом, ручкой черного цвета.

3.3. В бланке свидетельства об окончании школы на первой странице указывается: полное наименование школы, наименование вида документа, фамилия, имя, отчество выпускника, дата его рождения, год поступления и год окончания, наименование специальности.

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

3.5. Документ об обучении подписывается директором школы и заместителем директора по учебно-методической работе, преподавателем по специальности, 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, срок обучения.

4.2. Книга регистрации хранится как документ строгой отчётности.

4.3. За выдачу документов об обучении или дубликатов плата не взимается.

4.4. Копия свидетельства остается в личном деле выпускника и хранится в архиве ДШИ.