

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУ ДО «КДШИ»
«24» 09 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные
общеразвивающие программы в области искусств, документа об
обучении в МБУ ДО «КДШИ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, документа об обучении (далее - документы об обучении), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017 г.), локальными актами, Уставом МБУ ДО «Кайерканская детская школа искусств» (далее - Школа).
- 1.2. Документы об образовании выдаются Школой по реализуемым ей лицензированным дополнительным общеразвивающим программам.

2. Выдача документов об обучении

- 2.1. Документ об обучении выдается лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей программе и прошедшему итоговую аттестацию (далее - выпускник), на основании решения аттестационной комиссии. Документ об обучении выдается 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 выдается:
- 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 разборчивым почерком ручкой 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, содержащим соответственно фамилии и инициалы и заверяется печатью Школы (оттиск печати должен быть четким).

4. Учет 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.