

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета
МБУДО ДШИ г. Невинномыска
Протокол № 3
«12» января 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО ДШИ
г. Невинномыска

Н.П.Буток
«12» января 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, документа об обучении в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» города Невинномыска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусства, свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих программ (далее - документ об обучении), разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом МБУДО ДШИ г. Невинномыска (далее - Учреждение).

Форма свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих программ в области искусств разрабатывается Учреждением самостоятельно.

1.2. Документы об обучении выдаются Учреждением по реализуемым ею 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 чернилами черного цвета.

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

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

3.5. Документ об обучении подписывается директором Учреждения и заместителем директора по учебной работе, содержащим соответственно фамилии и инициалы и заверяется печатью Учреждения (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 дополнительной общеразвивающей программы;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись лица, выдающего документа 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 отчётности.