

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования

«Балабановская детская школа искусств»

Принято решением

Утверждаю:

педагогического совета

Директор МОУДО «Балабановская ДШИ»

протокол № 2

от 03.11. 2015 г.



Т.В.Высоцкая

Приказ № 27-ос §1 от 03.11. 2015 г.

Положение

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств, документа об обучении, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.

1.2. Документы об обучении выдаются Муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования «Балабановская детская школа искусств» (далее – Школой) по реализуемым ею лицензированным дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств (программам художественно-эстетической направленности).

2. Выдача документов об обучении

2.1. Документ об обучении выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе в области искусств (программе художественно-эстетической направленности) и прошедшему итоговую аттестацию (далее – выпускник), на основании решения аттестационной комиссии.

2.2. Документ об обучении с отличием выдается при условии, что все оценки, указанные в приложении к нему (оценки по дисциплинам дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств) 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 документов об обучении

3.1. Бланки документов об обучении заполняются на русском языке.

3.2. На первой странице бланка указывается: полное наименование Школы, номер документа об обучении, фамилия имя отчество выпускника, год окончания, наименование дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств (программы художественно-эстетической направленности).

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

3.4. Документ об обучении подписывается директором Школы и заместителем директора по учебной работе, содержащие соответственно фамилии и инициалы и заверяется печатью Школы (оттиск печати должен быть чётким).

4. Учёт документов 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 общеобразовательной программы в области искусств (программы художественно-эстетической направленности);
- 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.