

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.