

СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА
МБУДО «ДШИ № 1»


Е. В. СУЧКОВА

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР МБУДО «ДШИ № 1»



Е. М. САФИНА

Приказ от 01.11.2016 г. №101а-а

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ ЛИЦАМ, ОСВОИВШИМ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИЕ ПРОГРАММЫ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВА,
ДОКУМЕНТА ОБ ОБУЧЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 1»

Городской округ Саранск

2016

**Положение о порядке выдачи лицам, освоившим
дополнительные общеразвивающие программы в области
искусства, документа об обучении**

*принято собранием Педагогического совета
01.11.2016 г. (протокол № 2)*

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусства, документы об обучении (далее — документы об обучении), разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании Российской Федерации» пункта 2 части 1, статьи 60; часть 15 статьи 60, локальными актами, Уставом ДШИ № 1 (далее – Учреждение).
- 1.2. Документы об образовании выдаются школой по 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.
- 2.5. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные

результаты, отчисляются из образовательного учреждения. Им выдается справка установленного Учреждением образца.

3. Заполнение документа об обучении

- 3.1. Бланки документа об обучении заполняются на русском языке печатным способом.
- 3.2. На первой странице бланка указывается: полное наименование школы, номер документа об обучении, фамилия имя отчество выпускника, год окончания, наименование дополнительной общеразвивающей программы.
- 3.3. На второй странице бланка указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником дополнительной общеразвивающей программы (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи.
- 3.4. Документ об обучении подписывается директором Учреждения и заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заверяется печатью Учреждения.

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;
 - список изученных дисциплин с оценками,
 - подпись лица, которому выдан документ об обучении (дубликат).
- 4.2. Книга регистрации хранится как документ строгой отчётности.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 21544219559557245818350236768380521217002357685

Владелец Сафина Елена Михайловна

Действителен с 22.08.2024 по 22.08.2025