

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
МБУ ДО «ДШИ №1»

(протокол № 3 от 27.02. 2015 г.)



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области музыкального и изобразительного искусства, документа об обучении Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №1» (МБУ ДО «ДШИ №1»)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области музыкального и изобразительного искусства, документа об обучении (далее - Свидетельство), разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ, Уставом МБУ ДО «ДШИ №1» (далее - Учреждение).
- 1.2. Свидетельство выдаётся Учреждением по реализуемым лицензированным дополнительным общеразвивающим программам.

2. Выдача документов об обучении

- 2.1. Свидетельство выдается лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей программе и прошедшему итоговую аттестацию (далее выпускник), на основании решения аттестационной комиссии. Свидетельство выдается не позднее 10 дней после издания приказа об окончании обучения выпускника.
- 2.2. Свидетельство с отличием выдается при условии, что все оценки по дисциплинам дополнительной общеразвивающей программы являются оценками «отлично».
- 2.3. Дубликат Свидетельства выдается:
 - взамен утраченного документа об обучении;
 - взамен Свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.
- 2.4. Свидетельство (дубликат) выдается выпускнику лично или другому лицу по заявлению выпускника.

3. Заполнение документа об обучении

Свидетельство заполняются на русском языке.

- 3.1. Свидетельство заполняется печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета.
- 3.2. На первой странице Свидетельства указывается: полное наименование Учреждения, номер документа об обучении, фамилия имя отчество выпускника, год окончания, наименование дополнительной общеразвивающей программы.

1.1. На второй странице Свидетельства указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником дополнительной общеразвивающей программы (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи.

1.2. Свидетельство подписывается директором Учреждения, заместителем директора по учебной работе и преподавателем по специальности, содержащих соответственно фамилии и инициалы и заверяется печатью Учреждения (оттиск печати должен быть четким).

2. Учет документа об обучении

2.1. При выдаче Свидетельства (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер Свидетельства (дубликата);
- фамилия, имя и отчество выпускника, в случае получения Свидетельства (дубликата) по заявлению выпускника - также фамилия имя отчество лица, которому выдан документ;
- дата выдачи документа об обучении (дубликата);
- наименование дополнительной общеразвивающей программы;
- дата и номер приказа об окончании Учреждения;
- подпись лица выдающего документ об обучении;
- подпись лица, которому выдан документ об обучении.

2.2. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистраций прошнуровывается, скрепляется печатью школы, с указанием количества листов книги регистрации и хранится как документ строгой отчетности.