

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
школы _____
протокол № 3 от 09.01 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные
общеразвивающие программы в области искусства, документы об
обучении
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования
«Детская художественная школа города Дмитрова»

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 «Об образовании», Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа города Дмитрова» (далее - Учреждение).
- 1.2. Документы об образовании выдаются учреждением по реализуемым ей 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 5 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 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 учреждения, 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 обще развивающей программы (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи.

3.4. Документ об обучении подписывается директором учреждения и заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заверяется печатью школы.

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 обще развивающей программы;
- список изученных дисциплин с оценками,
- подпись лица, которому выдан документ об обучении (дубликат).

4.2. Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности.