СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
МБУДО ДШИ № 14
городского округа г. Воронеж
Председатель
Прошина И.Н.
12.01.2016.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУДО ДШИ№ 14
городского округа г. Воронеж
И.В.Риммель
Приказ № 33-ОД от «05» декабря 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусства, документа об обучении МБУДО Детская школа искусств № 14 городского округа город Воронеж

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 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", локальными актами, Уставом МБУДО Детская школа искусств № 14 городского округа город Воронеж (далее - школа).
1.2. Документы об образовании выдаются школой по реализуемым ей лицензированным дополнительным общеразвивающим программам.

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 Школой образца.

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 школы и заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заверяется печатью школы.

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.