



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 6»

660004 г. Красноярск, ул. 26 Бакинских комиссаров, д.27

тел. 264-90-87, 264-92-18

www.dshi6krk.ru

ПРИНЯТО

Педагогический совет

МБУДО «ДШИ № 6»

(протокол от _____ № ____)

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУДО «ДШИ № 6»

О.В.Козина

(приказ от 16.07.2016 № 53)



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие
программы в области искусства, документов об обучении
МБУДО «ДШИ № 6»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусства, документов об обучении разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании Российской Федерации» пункта 2 части 1, статьи 60; часть 15 статьи 60, локальными актами, Уставом МБУДО «ДШИ № 6» (далее — Школа).

1.2. Лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств со сдачей итоговой аттестации, предусмотренной учебными планами Школы, выдается свидетельство, по образцу и в порядке, установленными Школой самостоятельно. В случае отсутствия итоговой аттестации выдается справка об обучении.

II. 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 Школы.

2.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Школой.

III. Заполнение документа об обучении

3.1. Бланки документа об обучении заполняются на русском языке печатным способом и от руки, гелевой ручкой черного цвета.

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. Учет выдачи документов об обучении по дополнительным общеразвивающим программам ведется в книге регистрации выдачи документов об обучении.

4.2. 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).

4.3. Книга регистрации выдачи документов об обучении хранится в Школе как документ строгой отчетности.