

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МАУДО «ДШИ № 16»

Председатель СТК

 Сидорова А.В.

Протокол от 30.08.22 № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУДО

«Детская школа искусств»

Деревянных Л.В.

Приказ от 02.09.2022 № 83/1



Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств, документа об обучении МАУДО «Детская школа искусств № 16»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств, документа об обучении (далее — документ об обучении), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом МАУДО «Детская школа искусств № 16» (далее — Учреждение).

2. Выдача документа об обучении

2.1. Документ об обучении выдается лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной предпрофессиональной программе и прошедшему итоговую аттестацию (далее — выпускник), на основании решения экзаменационной комиссии.

Документ об обучении выдается 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 общеразвивающей программы) являются оценками «отлично».

2.3. Дубликат документа об обучении выдается:

- 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.

3. Заполнение документа об обучении

3.1. Бланки документа об обучении заполняются на русском языке.

3.2. Бланки документа об обучении заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета или рукописным ручкой черного цвета.

3.3. В свидетельстве указывается:

- полное наименование Учреждения;

- номер документа об обучении;
- фамилия, имя, отчество выпускника;
- год начала и год окончания школы;
- наименование дополнительной общеразвивающей программы;
- сведения о содержании и результатах освоения выпускником дополнительной общеразвивающей программы (изученные дисциплины с оценкой);
- дата выдачи.

3.4. Документ об обучении подписывается директором Учреждения, заверяется печатью.

4. Учет 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;
 - год рождения учащегося;
 - год поступления учащегося в Учреждение;
 - дата выдачи документа об обучении (дубликата);
 - наименование дополнительной общеобразовательной программы;
 - дата и номер приказа об отчислении выпускника;
 - список изученных дисциплин с оценками;
 - подпись лица, которому выдан документ об обучении (дубликат).
- 4.2. Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности.