

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Детская школа искусств «Свирель»

ПРИНЯТО

педагогическим советом  
МБУДО ДШИ «Свирель»

« 28 » августа 2015 г.  
протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУДО  
ДШИ «Свирель»  
*Ю.Н.Слайковская*  
« 28 » августа 2015 г.  
приказ № 63-о/д

## ПОРЯДОК

**выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы  
в области искусств, документа об обучении**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусства, документа об освоении дополнительных общеразвивающих программ (далее - документ об обучении), разработано в соответствии с пунктом 2 части 1, статьи 60; часть 15 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ, Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств «Свирель» (далее - школа).

Форма документа об освоении дополнительных общеразвивающих программ в области искусств разрабатывается школой самостоятельно.

1.2. Документы об обучении выдаются школой по реализуемым ею лицензированным 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 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.

### **3. Заполнение документа об обучении**

- 3.1. Бланки документа об обучении заполняются на русском языке.
- 3.2. Бланки документа об обучении заполняются чернилами черного цвета.
- 3.3. На первой странице бланка указывается: полное наименование Учреждения, номер документа об обучении, фамилия имя отчество выпускника, год окончания, наименование дополнительной общеразвивающей программы, срок реализации программы.
- 3.4. На второй странице бланка указывается сведения о содержании и результатах освоения выпускником дополнительной общеразвивающей программы (изученные предметы с оценкой), дата выдачи.
- 3.5. Документ об обучении подписывается директором Учреждения и заместителем директора по учебной работе, содержащим соответственно фамилии и инициалы и заверяется печатью Учреждения (оттиск печати должен быть четким).

### **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 общеразвивающей программы;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись лица, выдающего документа об обучении (дубликат);
- подпись лица, которому выдан документ об обучении (дубликат).

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