



УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МАУ ДО «ДШИ» г. Ишима  
Я.Б. Габышева  
Приказ от 09.12.15 № 82.09

**Положение  
о порядке 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 обучении (далее – документ об обучении), разработано в соответствии с п.2 ч.1 ст.60 и ч.15 ст.60 Федерального закона “Об образовании в Российской Федерации” №273-ФЗ от 29.12.2012 г., локальными актами, Уставом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» города Ишима (далее – школа).
- 1.2. Документы об образовании выдаются школой по реализуемым ею лицензированным дополнительным общеразвивающим программам, программам художественно-эстетической направленности, образцы которых самостоятельно устанавливаются Школой.

**2. Выдача документов об обучении**

- 2.1. Документ об обучении выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей программе, программе художественно-эстетической направленности и прошедшему итоговую аттестацию (далее – выпускник), на основании решения аттестационной комиссии
- 2.2. Школа вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации (отделение платных услуг), документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены самостоятельно.
- 2.3. Документ об обучении выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника
- 2.4. Документ об обучении с отличием выдается при условии, что все оценки, указанные в приложении к нему (оценки по дисциплинам дополнительной программы) являются оценками “отлично”.
- 2.5. Дубликат документа об обучении выдаётся:
- взамен утраченного документа об обучении;
  - взамен документа об обучении, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.
- 2.6. 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 ручным способом, гелевой ручкой черного цвета

3.3. На первой странице бланка указывается:

- полное наименование школы,
- номер документа об обучении,
- фамилия имя отчество выпускника,
- год окончания,
- наименование дополнительной общеразвивающей программы, программы художественно-эстетической направленности.

3.4. На второй странице бланка указывается сведения о содержании и результатах освоения выпускником дополнительной общеразвивающей программы (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи.

3.5. Документ об обучении подписывается директором школы и заместителем директора по учебной работе, содержащих соответственно фамилии и инициалы и заверяется печатью школы (оттиск печати должен быть чётким).

### **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 (программы художественно-эстетической направленности);
- 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 отчётности.