

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Уруссинская детская школа искусств»
Ютазинского муниципального района Республики Татарстан**



«Принято»


Решением педагогического совета

Протокол от 04.02.2020 г. № 5

«Утверждаю»

Директор МБУ ДО

«Уруссинская ДШИ»

 Шарипов Т.З.

Приказ от 11.02.2020 г. № 10§II

**Положение
о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные
общеразвивающие программы в области искусств,
документа об обучении
в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Уруссинская детская школа искусств»
Ютазинского муниципального района РТ.**

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” от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ., локальными актами, Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Уруссинская детская школа искусств» (далее – школа).

1.2. Документы об образовании выдаются МБУ ДО «Уруссинской ДШИ» по реализуемым ей дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам.

2. Выдача документов об обучении

2.1. Документ об обучении выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей программе на основании решения аттестационной комиссии

2.2. Школа вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, 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 общеразвивающей 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.

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, преподавателем по специальности, преподавателями других предметов, содержит, соответственно, их 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;
- наименование дополнительной общеразвивающей программы;
- 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.

4.3. За выдачу документов об обучении или дубликатов плата не взимается.

5. Форма документа об обучении

Форма и описание внешнего вида свидетельства утверждается приказом директора школы.



В данном документе
Пронумеровано, скреплено и заверено
печатью 4 листа(ов)
Директор МБУДО «Уруссинская ДШИ»
Шарипов Т.З.