

**Муниципальное казённое образовательное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств г. Кирс»
Верхнекамского района Кировской области**

Принято:

решением Педагогического совета
«Детской школы искусств г. Кирс»
от 02.04.2014
Протокол №4



Утверждаю:

Директор
«Детской школы искусств г. Кирс»
Е.С. Бузмакова

Приказ от 24.06.2014 №44

**ПОРЯДОК
ВЫДАЧИ ЛИЦАМ, ОСВОИВШИМ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ,
ДОКУМЕНТА ОБ ОБУЧЕНИИ**

I. Общие положения

- 1.1. Порядок выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие образовательные программы в области искусств, документа об обучении (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 части 1, статьи 60; части 15 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 1.2. Документы об обучении выдаются муниципальным казённым образовательным учреждением дополнительного образования «Детская школа искусств г. Кирс» Верхнекамского района Кировской области (далее – Школа) по реализуемым ею лицензированным дополнительным общеразвивающим образовательным программам в области искусств.

II. Выдача документов об обучении

- 2.1. Документ об обучении выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей образовательной программе в области искусств и прошедшему итоговую аттестацию (далее – Выпускник), на основании решения аттестационной комиссии.
- 2.2. Документ об обучении с отличием выдается при условии, что все оценки, указанные в приложении к нему (оценки по дисциплинам дополнительной общеразвивающей образовательной программы в области искусств) 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.

III. Заполнение документов об обучении

- 3.1. Бланки документов об обучении заполняются на русском языке.
- 3.2. На первой странице бланка указывается: полное наименование Школы, номер документа об обучении, фамилия имя отчество Выпускника, год окончания, наименование дополнительной общеразвивающей образовательной программы в области искусств.

- 3.3. На второй странице бланка указываются сведения о содержании и результатах освоения Выпускником дополнительной общеразвивающей образовательной программы в области искусств (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи.
- 3.4. Документ об обучении подписывается директором Школы и заместителем директора по учебной работе, содержащие соответственно фамилии и инициалы и заверяется печатью Школы (оттиск печати должен быть чётким).

IV. Учёт документов 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 образовательной программы в области искусств;
 - 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.
-

