

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУДО ДШИ

«31» мая 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ДШИ
О. В. Сурина

«31» мая 2016 г.

Порядок выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств в МБУДО Приаргунская ДШИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выдачи лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, документа об обучении (далее – документ об обучении), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012 г. пункта 2 части 1, части 14 статьи 60, приказом Министерства культуры Российской Федерации № 975 от 10 июля 2013г., Уставом МБУДО Приаргунская ДШИ (далее – ДШИ)

2. Выдача документов об обучении

2.1. Документ об обучении выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной предпрофессиональной 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 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 печатным способом с помощью принтера шрифтом TimesNewRoman черного цвета или ручным способом с использованием черных чернил.

3.3. Документ об обучении подписывается директором школы, содержит фамилию и инициалы и заверяется печатью ДШИ (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 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 отчётности.