

ОБСУЖДЕНО

и принято решением Совета школы
30.09.2019г.
протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБУДО
«Шлиссельбургская ДМШ» от
02.09.2019г. № 58

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительную общеразвивающую общеобразовательную программу, документа об обучении в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Шлиссельбургская детская музыкальная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительную общеразвивающую общеобразовательную программу, документа об обучении (далее - документы об обучении), разработано в соответствии с п.2.ч.1.ст.60, ч.15.ст.60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273, Уставом МБУДО «Шлиссельбургская детская музыкальная школа» (далее - Школа).

1.2. Документы об обучении выдаются Школой по реализуемым дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам.

2. Выдача документов об образовании

2.1. Документ об обучении выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе, прошедшему итоговую аттестацию (далее - выпускник), на основании решения комиссии по итоговой аттестации. Документ об образовании выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

2.2. Документ об обучении с отличием выдается при условии, что все оценки «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 выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником.

2.5. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из Школы. Им выдается справка установленного Школой образца.

2.6. Форма свидетельства об окончании обучения по дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе устанавливается Школой самостоятельно.

3. Заполнение документа об обучении по дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе

3.1. Бланк документа об обучении заполняется на русском языке.

3.2. На первой странице бланка указывается: фамилия, имя, отчество выпускника, наименование программы, срок освоения программы, наименование Школы, месторасположение Школы, регистрационный номер, дата выдачи, подпись директора Школы, печать.

3.3. На второй странице бланка указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы (изученные дисциплины с оценкой), подписи председателя и секретаря комиссии по итоговой аттестации.

4. Учёт и хранение документа об обучении

4.1. При выдаче документа об обучении в книгу учета выдачи свидетельств вносятся следующие данные: фамилия, имя и отчество выпускника, регистрационный номер документа об образовании, дата выдачи документа об обучении, наименование дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы; список изученных дисциплин с оценками, подпись лица, которому выдан документ об обучении.

4.2. Книга учета выдачи свидетельств прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Школы и хранится как документ строгой отчетности.

Настоящий локальный нормативный акт действует до вступления в силу нового.

