

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Орловская детская школа искусств имени Д. Б. Кабалевского»

Принято
педагогическим советом школы
протокол № 5 от
«11» 11 2015 г.

«Утверждаю»

Директор

Р.Е.Логвинова

Приказ № 164-осн «12» 11 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусства, документа об образовании МБУДО «ОДШИ им. Д. Б. Кабалевского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение: «О порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области музыкального искусства, документа об образовании» (далее – свидетельство об образовании), разработано в соответствии с Федеральным законом “Об образовании в Российской Федерации №273-ФЗ” (пункт 2, часть 1, статья 60; часть 15, статья 60), Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Орловская детская школа искусств имени Д.Б.Кабалевского» (далее - Школа).

1.2. Свидетельство об образовании выдается Школой по реализуемым ею лицензированным дополнительным общеразвивающим программам.

2. Выдача документов об образовании.

2.1. Форма свидетельства об образовании разрабатывается Школой.

2.2. Свидетельство об образовании выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей программе и успешно прошедшему итоговую аттестацию (далее - выпускник), на основании решения аттестационной комиссии.

2.3. Свидетельство об образовании «с отличием» выдается при условии, что все оценки, указанные в приложении к нему (оценки по дисциплинам дополнительной общеразвивающей программы) являются оценками “отлично”.

2.4. Дубликат свидетельства об образовании выдаётся:

- взамен утраченного документа об обучении;
- взамен свидетельства об образовании, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

2.5. Документ об обучении (дубликат) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника.

2.6. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим по итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

3. Заполнение документа об образовании

3.1. Бланки свидетельства об образовании заполняются на русском языке ручным способом, гелиевой ручкой черного цвета.

3.2. На первой странице бланка указывается: полное наименование школы, лицензия, номер свидетельства об образовании, фамилия, имя, отчество выпускника, год окончания школы, наименование дополнительной общеобразовательной программы.

3.3. На второй странице бланка указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником дополнительной общеобразовательной программы (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи.

3.4. Свидетельство об образовании подписывается директором школы, заместителем директора по учебной работе, с расшифровкой фамилии, заверяется печатью Школы (оттиск печати должен быть четким)

4. Учёт документа об образовании.

4.1. При выдаче свидетельства об образовании (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер свидетельства об образовании (дубликата);
- фамилия, имя и отчество выпускника, в случае получения свидетельства об образовании (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
- дата выдачи свидетельства об образовании (дубликата);
- наименование дополнительной общеобразовательной программы;
- адрес места жительства выпускника;
- подпись лица, которому выдано свидетельство об образовании (дубликат).

4.2. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Школы, с указанием количества листов и хранится как документ строгой отчетности.