

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
БОУ ДО «ДШИ № 5» г. Омска
Протокол № 1 от 31.08.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ ДО «ДШИ № 5»
г. Омска
С.Е. Безбородов
01.09.2018 года



СОГЛАСОВАНО

Совет родителей БОУ ДО
«ДШИ № 5» г. Омска
Протокол № 1 от 31.08.2018 г.

Порядок

**выдачи лицам, освоившим
дополнительные общеразвивающие программы в области музыкального
искусства, документа об обучении в БОУ ДО «ДШИ № 5» г.Омска**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области музыкального искусства, документа об обучении (далее – документы об обучении) в БОУ ДО «ДШИ № 5» г.Омска, разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом БОУ ДО «ДШИ № 5» г.Омска (далее – Школа), локальными актами Школы.

1.2. Документы об обучении выдаются Школой по реализуемым ей дополнительным общеразвивающим программам на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2. Выдача документов об обучении

2.1. Документ об обучении выдается лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей программе и прошедшему итоговую аттестацию (далее – выпускник), на основании решения аттестационной комиссии.

2.2. Документ об обучении выдается не позднее 10-ти дней после издания приказа об отчислении выпускника.

2.3. Дубликат документа об обучении выдается:

- 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 личному письменному заявлению выпускника.

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.

3. Заполнение документа об обучении

3.1. Бланки документа об обучении заполняются на русском языке.

3.2. На первой странице бланка указывается полное наименование Школы, фамилия, имя, отчество выпускника, год поступления в Школу и год окончания, наименование дополнительной общеразвивающей программы.

3.3. На второй странице бланка указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником дополнительной общеразвивающей программы (изученные дисциплины с отметкой), дата выдачи, регистрационный номер документа об обучении.

3.4. Документ об обучении подписывается директором Школы и заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заверяется печатью Школы.

4. Учет документа об обучении

4.1. При выдаче документа об обучении (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер документа об обучении;
- фамилия, имя, отчество выпускника, в случае получения документа об обучении (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя, отчество лица, которому выдан документ;
- дата выдачи документа об обучении(дубликата);
- наименование дополнительной общеразвивающей программы;
- подпись лица, которому выдан документ об обучении (дубликат).

4.2. Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности.

Титул
Лицевая
сторона

Левая часть

Правая часть

	СВИДЕТЕЛЬСТВО об освоении дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств
--	---

Оборотная сторона

Левая часть СВИДЕТЕЛЬСТВО	Правая часть	
	Наименования учебных предметов	Итоговая оценка
Выдано _____ (фамилия, имя, отчество) об освоении дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств ____ (наименование программы) _____ (срок освоения программы) _____ (наименование образовательной организации) _____ (месторасположение образовательной организации) _____ Регистрационный № _____ Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.	Наименования учебных предметов	
		Наименование выпускных экзаменов

Руководитель образовательной организации			
(подпись)	(фамилия, имя, отчество) М.П.	Председатель комиссии по итоговой аттестации (подпись) (фамилия, имя, отчество) Секретарь комиссии по итоговой аттестации (подпись) (фамилия, имя, отчество) М.П.	