**Принято: «Утверждаю»:**

**на заседании Педагогического Совета Директор МАОУ ДОД ДШИ п. Целина**

**МАОУ ДОД ДШИ п. Целина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Ивлева**

**от «29» августа 2014 г. « 01 » сентября 2014 г.**

**ПОРЯДОК**

**выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы (программы художественно-эстетической направленности) в области искусства, документа об обучении**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 60; части 15 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»  №273-ФЗ от 29.12.2012 г., локальными актами, Уставом МАОУ ДОД «Детская школа искусств» п. Целина (далее – Школа).

1.2. Документ об образовании выдается школой по реализуемым ею лицензированным дополнительным общеразвивающим программам (программам художественно-эстетической направленности).

**2. Выдача документа об обучении**

2.1. Документ об обучении выдаётся лицу, завершившему полный курс обучения по дополнительной общеразвивающей программе (программе художественно-эстетической направленности) 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 (оценки по дисциплинам дополнительной общеразвивающей программы) 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 Times New Roman черного цвета.

3.3. На первой страницы бланка указывается:

- полное наименование школы;

- номер документа об обучении;

- фамилия, имя и отчество выпускника;

- год окончания Школы;

- наименование дополнительной общеразвивающей программы (программы художественно-эстетической направленности).

3.4. На второй странице бланка указывается:

- сведения о содержании и результатах освоения выпускником дополнительной общеразвивающей программы (изученные дисциплины с оценкой);

- дата выдачи документа.

3.5. Документ об обучении подписывается директором Школы и заместителем директора по учебно-методической работе, содержащих соответственно фамилии и инициалы и заверяется печатью Школы (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 общеразвивающей программы (программы художественно-эстетической направленности);

- 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.