

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом МБУ ДО  
«ДМШ им. С.В. Рахманинова»  
г. Новочеркаска



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБУ ДО  
«ДМШ им. С.В. Рахманинова»  
г. Новочеркаска

Протокол № 1 от «28» августа 2015г. Приказ № 11 от «28» августа 2015г. Л.В. Фёдорова

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в области музыкального искусства, документа об обучении**

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области музыкального искусства, документа об обучении (далее - документ об обучении), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., локальными актами, Уставом МБУ ДО «Детская музыкальная школа им. С.В.Рахманинова» города Новочеркаска (далее - Школа).

Документы об образовании выдаются Школой по реализуемым ею лицензированным дополнительным общеразвивающим программам.

### 2. Выдача документов об обучении

2.1. Документ об обучении выдаётся 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 выдаётся не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

2.3. 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».

2.4. Дубликат документа об обучении выдаётся:

➤ взамен утраченного документа об обучении;  
взамен документа об обучении, 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.

### **3. Заполнение документа об обучении**

3.1. Бланки документа об обучении заполняются на русском языке.

3.2. Бланки документа об обучении заполняются ручным способом, гелевой ручкой черного цвета.

3.3. На первой странице бланка указывается: полное наименование школы, номер документа об обучении, фамилия имя отчество выпускника, год окончания, наименование дополнительной общеразвивающей программы.

3.4. На второй странице бланка указывается сведения о содержании и результатах освоения выпускником дополнительной общеразвивающей программы (изученные дисциплины с оценкой), дата выдачи.

Документ об обучении подписывается директором школы и заместителем директора по учебной 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 о 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.