УТВЕРЖДАЮ

 Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Н. Крапивин

 Приказ № 125-п от 23.07.2015г.

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

**Изобильненской детской художественной школы**

Рассмотрено и принято на общем собрании педагогических работников школы от 01.07. 2015 г., прот. №6

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области 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., Уставом.

1.2. Документы об образовании выдаются Изобильненской детской художественной школой (далее по тексту – школа) по реализуемым ею лицензированным дополнительным общеразвивающим программам (программам художественно-эстетической направленности).

**2. Выдача документов 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 школы.

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 отчество выпускника, год окончания, 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.

3.5. Документ об обучении подписывается директором школы и заместителем директора по учебной работе, содержит 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.