

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 7»

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета

протокол № 3 от 22.03.2024

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУДО «ДШИ № 7»

\_\_\_\_\_ И.Ю.Колибердин

приказ № 41-Од от 01.04.2024

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании Совета родителей

протокол № 1 от 22.03.2024

**Порядок выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие  
образовательные программы, документа об обучении  
в МБУДО «ДШИ №7»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N273-ФЗ, Уставом муниципальной бюджетной учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств №7» (далее Школа).

1.2. Документы об обучении выдаются Школой по реализуемым ей 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 экзаменационной 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 нём (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 гелиевой 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 указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником дополнительной общеразвивающей программы (изученные дисциплины с оценкой, результаты выпускных экзаменов), дата выдачи.

3.5. Документ об обучении подписывается директором Школы (фамилии и инициалы) и заверяется печатью Школы (оттиск печати должен быть чётким).

#### **4. Учёт выдачи 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;
- 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 Организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчётности.