

получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из Учреждения. Им выдается справка установленного Учреждением образца.

III. Заполнение документа об обучении

3.1. Бланки документа об обучении заполняются на русском языке печатным способом.

3.2. На первой странице бланка указывается: полное наименование Учреждения, номер документа об обучении, фамилия имя отчество выпускника, 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 оценкой), дата выдачи.

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

IV. Учёт документа об обучении

4.1. Учет выдачи документов об обучении по дополнительным общеразвивающим программам ведется в книге регистрации выдачи документов об обучении в Учреждении.

4.2. 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;
- список изученных дисциплин с оценками,
- подпись лица, которому выдан документ об обучении (дубликат).

4.3. Книга регистрации выдачи документов об обучении хранится в Учреждении как документ строгой отчетности.