

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Кытмановская Детская школа искусств»**

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета
МБУДО «Кытмановская ДШИ»
Протокол от 01.12.2021г. №3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБУДО «Кытмановская ДШИ»
приказ от 02.12.2021г. №11 о/д

ПОРЯДОК

**выдачи справки об обучении или периоде обучения
в МБУДО «Кытмановская Детская школа искусств»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учета и выдачи Академической справки об обучении или периоде обучения (далее – Справка) в МБУДО «Кытмановская ДШИ» (далее – Учреждение), ее структуру, полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Справки.

1.2. Справка – документ, удостоверяющий освоение дополнительных общеобразовательных программ не в полном объеме.

1.3. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Справка выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения.

1.4. Форма академической справки об обучении или периоде обучения в Учреждении и правила ее заполнения устанавливаются Учреждением самостоятельно.

1.5. Справка выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из учреждения.

1.6. Справка выдается на основании письменного заявления лица, обучающегося в Учреждении, или родителей (законных представителей) и выдается лицу, обучавшемуся в Учреждении, или родителям (законным представителям).

1.7. Справка должна быть выдана лицам, указанным в пункте 1.4. настоящего Порядка, в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.

1.8. Дубликат справки выдается взамен утраченной справки. Дубликат должен быть выдан лицам, указанным в пункте 1.4. настоящего порядка, в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

1.9. Плата за выдачу Справки или Дубликата справки не взимается.

2. Заполнение бланка Справки

2.1. Справка заполняется рукописным способом синими чернилами. Запись ведется на государственном языке Российской Федерации в соответствии с разработанным бланком Академической справки об обучении или периоде обучения (образец справки прилагается).

2.2. Регистрационный номер Справки и дата ее выдачи ставится по журналу регистрации академических справок.

2.3. На оборотной стороне Справки выставляются оценки по предметам за весь период обучения, в том числе и неудовлетворительные.

2.4. После записей всех изученных предметов указывается номер и дата приказа об отчислении. Причина отчисления не указывается.

2.5. Справка подписывается руководителем Учреждения или заместителем директора по УВР. На месте, отведенном для печати (МП) ставится печать.

2.6. Регистрационный номер дубликатов Справок и дата их выдачи указываются по журналу регистрации дубликатов академических справок.

2.7. В дубликаты Справок вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле обучающегося, утратившего справку.

2.8. При заполнении дубликатов Справок следует руководствоваться требованиями настоящего Порядка, регламентирующими порядок заполнения оригиналов Справок.

3. Регистрация выданных Справок

3.1. Для регистрации выдаваемых Справок в Учреждении ведется Журнал регистрации академических справок, в который заносятся следующие данные:

- порядковый номер;
- фамилия, имя обучающегося;
- регистрационный номер Справки;
- дата выдачи;
- подпись лица, получившего Справку;
- причина выбытия.

3.2. Журнал регистрации академических справок прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения и хранится как документ строгой отчетности.

3.3. Копии выданных Справок в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в архиве Учреждения в личном деле обучающегося.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Кытмановская Детская школа искусства»
659240, с. Кытманово, ул. Советская, 21
Телефон: 8(38590) 2-21-62
E-mail: myz.school@mail.ru

АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА
об обучении или периоде обучения

Регистрационный № _____

1. Класс преподавателя _____

2. Фамилия, имя, отчество обучающегося _____

3. Дата рождения _____

4. Место рождения _____

5. Дата поступления в школу _____

6. Программа (инструмент) _____

7. Характеристика _____

Подпись преподавателя _____ (_____)

8. Причина выбытия _____

9. Дата выбытия _____

Директор или зам. директор по УВР _____

М.П.

Дата выдачи: _____

Успеваемость обучающегося

	I класс					II класс					III класс					IV класс					V класс					VI класс					VII класс					VIII класс					IX класс				
	20__/20__					20__/20__					20__/20__					20__/20__					20__/20__					20__/20__					20__/20__					20__/20__									
	I	II	III	IV	Г	I	II	III	IV	Г	I	II	III	IV	Г	I	II	III	IV	Г	I	II	III	IV	Г	I	II	III	IV	Г	I	II	III	IV	Г	I	II	III	IV	Г	I	II	III	IV	Г
Специальность																																													
Чтение с листа																																													
Акомпанемент																																													
Сольфеджио																																													
Музыкальная литература																																													
Хор																																													
Доп. инструмент																																													
Ансамбль																																													
Оркестр																																													
Слушание музыки																																													

Приказ об отчислении № _____ от _____