

**Принято**  
Педагогическим советом  
МБОУ ДОД  
«Высоковская ДШИ»  
«07» июня 2012 г.  
**Согласовано** Советом ДШИ  
07.06.2012 г.



**Утверждено**  
директор МБОУ ДОД  
«Высоковская ДШИ»  
Сорокина Е.М.  
«13» июня 2012 г.

## **ПОРЯДОК**

### **выдачи справки об обучении или периоде обучения**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи Справки об обучении или периоде обучения (далее – Справка) в МБОУ ДО «Высоковская ДШИ» (далее – ДШИ), её 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 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Справка выдаётся лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ДШИ.
- 1.4. Форма справки об обучении или периоде обучения в ДШИ и правила ее заполнения устанавливаются ДШИ самостоятельно.
- 1.5. Справка выдается на основании письменного заявления лица, обучавшегося в ДШИ, или родителей (законных представителей) и выдается лицу, обучавшемуся в ДШИ, или родителям (законным представителям). Приложение №1.
- 1.6. Справка должна быть выдана в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.
- 1.7. Дубликат справки выдается взамен утраченной справки. Дубликат Справки должен быть выдан в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.
- 1.8. Плата за выдачу Справки или Дубликата справки не взимается.
- 1.9. В случае утраты Справки о дополнительном образовании, необходимо обратиться с заявлением на имя директора ДШИ. На основании заявления, подписанного директором ДШИ, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.
- 1.10. Обучающимся, отчисленным в связи с переводом в другое учреждение дополнительного образования выдается академическая справка о периоде обучения, с указанием дисциплин учебного плана и оценок (приложение №2)

#### **2. Заполнение бланка справки об обучении или периоде обучения**

- 2.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера), на русском языке, запись производится в соответствии с разработанными ДШИ образцами заполнения. Допускается заполнение бланков документов рукописным способом.
- 2.2. При заполнении бланка документа:

в центре верхней части бланка Справки вписывается официальное название ДШИ в именительном падеже, в соответствии с Уставом ДШИ.

Ниже, ставится регистрационный номер по книге регистрации документов, указываются наименование населенного пункта, в котором находится ДШИ, и дата выдачи документа в формате xx.xx.xxxx.

Ниже, посередине вписываются фамилия, имя и отчество лица, обучавшегося в ДШИ, данные пишутся полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или свидетельстве о рождении.

Ниже вносятся данные, которые заполняются по усмотрению ДШИ (сроки обучения, наименование образовательной программы, наименования предметов, оценки и т.д.). При этом, предметы, сданные обучающимся на оценку «неудовлетворительно» или предметы по которым обучающийся не был аттестован при промежуточной аттестации, в Справку не вносятся.

После записей всех изученных предметов указывается номер и дата приказа об отчислении в следующей редакции «Приказ об отчислении от .....№ .....». Причина отчисления не указывается.

В нижней части бланк документа подписывается директором ДШИ, иными лицами на усмотрение учреждения. На месте, отведенном для печати — «М.П.», ставится печать.

2.3. Регистрационный номер дубликатов Справок и дата их выдачи указываются по книгам регистрации выдаваемых дубликатов.

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

2.5. При заполнении дубликатов Справок следует руководствоваться требованиями настоящего Положения, регламентирующими порядок заполнения оригиналов справок.

### **3. Регистрация выданных справок**

3.1. Для регистрации выдаваемых Справок в ДШИ ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество обучающегося;
- в) отделение, класс;
- г) дата выдачи Справки;
- д) подпись лица, получившего Справку.

3.2. Книга регистрации находится у заместителя директора по УМР.

### **4. Полномочия и ответственность педагогических работников**

4.1. Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с заместителем директора ДШИ по учебно-методической работе.

4.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на преподавателей ДШИ, осуществлявших/осуществляющих обучение, и заведующих отделениями ДШИ.

4.3. Решение о выдаче обучающемуся Справки, а не Свидетельства об обучении, принимается педагогическим советом ДШИ в случае освоения дополнительной общеобразовательной программы не в полном объёме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или её отсутствия, и оформляется протоколом.

**Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Высоковская детская школа искусств»**

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Город \_\_\_\_\_

Дата выдачи          хх.хх.хххх

СПРАВКА № \_\_\_\_\_

**об обучении в образовательном учреждении,  
реализующем дополнительные предпрофессиональные  
общеобразовательные программы в области искусств  
(дополнительные общеразвивающие программы в области искусств)**

Настоящая справка выдана \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. р. в том, что он (а) обучался (лась) в МБОУ ДО «Высоковская

(дата рождения)

ДШИ» с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г. по дополнительной общеразвивающей

(предпрофессиональной)                                    общеобразовательной                                    программе

(наименование образовательной программы)

Получил(а) по учебным предметам следующие оценки :

№ п/п	Наименование учебных предметов	Годовая отметка за последний год обучения	Итоговая отметка

Номер и дата приказа об отчислении:

Директор МБОУ ДО «Высоковская ДШИ»:

**Е.М.Сорокина**

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Высоковская детская школа искусств»**

**Академическая справка обучающегося**

**№**

*Выдается при переходе обучающегося в другую школу*

1. Фамилия, имя, отчество:
2. Дата рождения:
3. Место рождения:
4. Адрес обучающегося:
5. Дата поступления в МБОУ ДО ВДШИ:
6. Образовательная программа:
7. Класс преподавателя:
8. Характеристика:
9. Причина выбытия:
10. Дата выбытия:

**Директор МБОУ ДО «Высоковская ДШИ»:**

\_\_\_\_\_ **Е.М.Сорокина**  
(подпись)

М.П.

**Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Регистрационный № \_\_\_\_\_**