

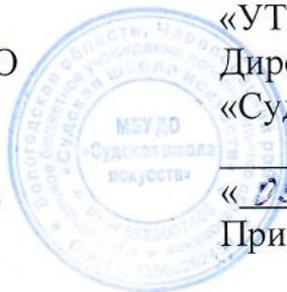
СОГЛАСОВАНО

с педагогическим советом МБУ ДО

«Судская школа искусств»

Протокол № 01

От «29» августа 2014 года



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО

«Судская школа искусств»

Сервис /Борисова С.И./

«09» сентября 2014 г.

Приказ № 102-09

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения в  
МБУ ДО «Судская школа искусств»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи Справки об обучении или периоде обучения (далее – Справка) в МБУ ДО «Судская школа искусств» (далее – Учреждение), её структуру, полномочия и ответственность заместителя директора или 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 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 Учреждения.

### 2. Структура Справки

2.1. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» форма Справки самостоятельно устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Лица, изменившие свое имя (фамилию, отчество), могут обменять имеющуюся у них справку на справку с новым именем (фамилией, отчеством). Обмен производится по решению директора учреждения на основании заявления лица, изменившего свое имя (фамилию, отчество), вместе с документами, подтверждающими изменение имени (фамилию, отчества) лица. Решение директора учреждения, заявление лица и документы, подтверждающие изменение имени (фамилии, отчества), хранятся в личном деле выпускника учреждения. Справка с прежним именем (фамилией, отчеством) изымается учреждением и уничтожается в установленном порядке.

2.2. Справка оформляется на фирменном бланке Учреждения и включает следующие сведения (Приложение 1):

2.2.1. Наименование Учреждения.

2.2.2. Дату выдачи Справки.

2.2.3. Регистрационный номер Справки.

2.2.4. Фамилию, Имя, Отчество обучающегося.

2.2.5. Год рождения обучающегося.

2.2.6. Период обучения.

2.2.7. Наименование отделения Учреждения.

2.2.8. Наименование образовательной программы, по которой велось обучение.

2.2.8. Наименование класса, по которому велось обучение (для музыкального отделения).

2.2.9. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.

2.2.10. Подпись руководителя Учреждения.

### 3. Порядок заполнения Справки

3.1. Справка заполняется чёрной пастой (возможно – гелевой) или на компьютере на бланке Учреждения с угловым штампом, который может быть проставлен как оттиск или написан на компьютере.

3.2. Подпись руководителя Учреждения заверяется печатью Учреждения.

Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

3.3. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.

3.4. В случае несогласия учащегося или его родителей (законных представителей) с содержанием записей, подается заявление на имя руководителя Учреждения.

На основании представленного заявления руководителем определяется механизм разрешения проблемы. Срок решения вопроса определяет руководитель.

3.5. В случае утраты Справки о дополнительном образовании, необходимо обратиться с заявлением на имя руководителя Учреждения. На основании заявления, подписанного руководителем Учреждения, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге (журнале) регистрации.

### 4. Порядок учёта

4.1. Под учётом понимается регистрация Справки в Книге (журнале) регистрации выдачи Справок (далее – Книга (журнал) регистрации).

4.2. Каждой Справке присваивается регистрационный номер – индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать Справку и сохраняющийся за ним в неизменном виде на весь период ведения Книги (журнала) регистрации.

4.3. Регистрационный номер Справки должен точно соответствовать регистрационному номеру в Книге (журнале) регистрации.

4.4. При учёте Справки, в Книгу (журнал) регистрации вносятся следующие сведения:

4.4.1. Фамилия, Имя, Отчество учащегося.

4.4.2. Наименование образовательной программы и музыкального инструмента (для учащихся на музыкальном отделении), который осваивал(а)/осваивает учащийся.

4.4.3. Год рождения учащегося.

4.4.4. Год поступления учащегося в Учреждение.

4.4.5. Сведения об оценке уровня знаний учащегося по каждому учебному предмету.

4.4.6. Регистрационный номер Справки, дата.

4.4.7. Подпись учащегося или законного представителя учащегося) в получении Справки.

4.5. Книга регистрации находится у секретаря (документоведа) Учреждения.

## 5. Полномочия и ответственность педагогических работников

5.1. Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с заместителем директора Учреждения.

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на заместителя директора или преподавателей Учреждения, осуществлявших/осуществляющих обучение, и председателей проблемно-творческих групп (ПТГ) Учреждения.

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

**Справка  
об обучении в МБУ ДО «Судская школа искусств»**

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он (а) обучался (ась) / обучается  
(ненужное зачеркнуть) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ отделении муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Судская школа искусств» по дополнительной  
общеобразовательной \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ программе \_\_\_\_\_

по классу \_\_\_\_\_  
Сведения об оценке уровня знаний:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Оценка

Директор школы \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      Регистрационный № \_\_\_\_\_