

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ  
ИМЕНИ М.А. БАЛАКИРЕВА»

ПРИНЯТО:  
Педагогический совет  
МБОУ ДОД ДШИ им. М.А. Балакирева  
Протокол № 01  
« 03 » сентября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ ДОД  
ДШИ им. М.А. Балакирева  
Е.И. Соскова  
« 03 » сентября 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения**

**1. Порядок выдачи справки**

- 1.1. Справка выдается ученику (родителю) по месту жительства.
- 1.2. Порядок выдачи справки в течение учебного года устанавливается Управлением.
- 1.3. Справка выдается бесплатно, исключение делается в случае, если справка выдана по окончании учебного года.
- 1.4. В случае прекращения обучения или его результатов (заочное образование) и окончания обучения, справка выдается по заявлению ученика. На основании предоставленного заявления директор учреждения выдает справку. Срок выдачи справки определяется директором.
- 1.5. В случае утери справки и необходимости образования, необходимо обратиться в учреждение за заявлением ученика. На основании заявления, выданного директором Учреждения, справка выдана дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.

г. Гусь-Хрустальный,  
2014 г.

- 4.1. Под учебным годом понимается регистрация справки в Книге регистрации учреждения (далее - Книга регистрации).
- 4.2. Каждая справка имеет свой регистрационный номер - индивидуальный, не повторяющийся номер, позволяющий идентифицировать справку и соотносить ее имя с документом, выданным по месту выдачи справки Книге регистрации.
- 4.3. Регистрационный номер справки выдана ученику соответствует регистрационному номеру в Книге регистрации.
- 4.4. При утере справки в Книгу регистрации вносятся следующие сведения:

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи Справки об обучении или периоде обучения (далее – Справка) в МБОУДОД ДШИ им. М.А. Балакирева (далее – Учреждение), 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 29.12.2012 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.

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 класса, по которому велось обучение (в случае обучения на музыкальном отделении)

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

2.2.10. Подпись директора Учреждения.

## **3. Порядок заполнения Справки**

3.1. Справка заполняется чёрной гелевой пастой или на компьютере.

3.2. Подпись директора 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 обучающегося или его родителей (законных представителей) с содержанием записей, подается заявление на имя директора Учреждения. На основании представленного заявления директором определяется механизм разрешения проблемы. Срок решения вопроса определяет директор.

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

## **4. Порядок учёта**

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

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

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

- 4.4.1. Фамилия, Имя, Отчество обучающегося.
- 4.4.2. Наименование музыкального инструмента, который осваивал(а)/осваивает обучающийся.
- 4.4.3. Год рождения обучающегося.
- 4.4.4. Год поступления обучающегося в Учреждение.
- 4.4.5. Сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету.
- 4.4.6. Регистрационный номер Справки.
- 4.4.7. Подпись обучающегося в получении Справки
- 4.5. Книга регистрации находится у секретаря Учреждения.

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

- 5.1. Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с заместителем директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.
- 5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на преподавателей Учреждения, осуществлявших/осуществляющих обучение, и заведующих отделениями Учреждения.
- 5.3. Решение о выдаче обучающемуся 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.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ "ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМ. М.А. БАЛАКИРЕВА"**

Адрес: 601500, Владимирская обл., г.Гусь-Хрустальный, ул. Кирова,4 тел/факс (49241) 2-22-46  
e-mail: [dshigus@yandex.ru](mailto:dshigus@yandex.ru)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. регистрационный № \_\_\_\_\_

**Справка**

**об обучении в МБОУДОД ДШИ им. М.А. Балакирева**

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 образовательного  
учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств им. М.А. Балакирева»  
по классу \_\_\_\_\_

Сведения об оценке уровня знаний:

| № п/п | Наименование учебных предметов | Оценка |
|-------|--------------------------------|--------|
|       |                                |        |
|       |                                |        |
|       |                                |        |
|       |                                |        |
|       |                                |        |
|       |                                |        |
|       |                                |        |
|       |                                |        |
|       |                                |        |

Директор

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.