

Принято
На методическом совете
Протокол №4
от 15.05.2020 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
«ДШИ им. И.С. Баха» г.Балтийска
И.А. Решетнева
«01» сентября 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения в МБУ ДО «ДШИ им. И.С. Баха» г.Балтийска

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи Справки об обучении или периоде обучения (далее – Справка) в МБУ ДО «ДШИ им. И.С. Баха» г.Балтийска (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 учащегося.
 - 2.2.5. Год рождения учащегося.
 - 2.2.6. Период обучения.
 - 2.2.7. Наименование отделения Учреждения.
 - 2.2.8. Наименование класса, по которому велось обучение
 - 2.2.9. Сведения об оценке уровня знаний учащегося по каждому учебному предмету.
 - 2.2.10. Подпись директора Учреждения.

3. Порядок заполнения Справки

- 3.1. Справка заполняется чёрной гелиевой 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 заполняется, в нем ставится прочерк.
- 3.4. В случае несогласия учащегося 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 учащегося.

4.4.2. Наименование музыкального инструмента, 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.

4.4.7. Подпись учащегося 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, осуществляющих обучение, и заведующих отделениями Учреждения.

5.3. Решение о выдаче учащемуся Справки, а не Свидетельства об обучении, принимается Педагогическим Советом Школы 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

«Детская школа искусств имени Иоганна Себастьяна Баха» города Балтийска
(МБУ ДО «ДШИ им. И.С. Баха» г. Балтийска)

**Справка
об обучении в МБУ ДО «ДШИ им. И.С. Баха» г.Балтийска**

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 «Детская школа искусств имени Иоганна
Себастьяна Баха» г. Балтийска

по классу _____

Сведения об оценке уровня знаний:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Оценка

Директор _____
(Ф.И.О.)

М.П.