

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
Педагогического Совета  
МБУДО «ДШИ № 4 им. Е.Г. Попова»  
№ 2 от 11.11.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО  
«ДШИ № 4 им. Е. Г. Попова»  
В.В. Бурцев  
11 11 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 4 имени Е.Г. Попова» города Рязани

### I. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи Справки об обучении или периоде обучения (далее – Справка) в МБУДО «ДШИ № 4 им. Е. Г. Попова» (далее – Школа), её структуру, полномочия и ответственность педагогических работников, участвующих в заполнении Справки.

1.2. Справка – документ, удостоверяющий освоение дополнительных образовательных 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 (Приложение 1), а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы (Приложение 2).

### II. 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 Школы и включает следующие сведения:

- наименование Школы;
- дату выдачи Справки;
- регистрационный номер Справки;
- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- период обучения;
- наименование отделения Школы;
- наименование специальности, по которой велось обучение (в случае обучения на музыкальном отделении);
- сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмет / объём учебной нагрузки за период обучения;
- подпись директора Школы.

### III. Порядок заполнения Справки

3.1. Справка заполняется чёрной гелевой пастой или на компьютере.

3.2. Подпись директора Школы заверяется печатью. 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 Школы. 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 Школы. На основании заявления, подписанного директором, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации.

#### **IV. 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:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- наименование отделения Школы с указанием специальности, которую осваивал(а)/осваивает обучающийся;
- год рождения обучающегося;
- год поступления обучающегося в Школу;
- сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету;
- регистрационный номер Справки;
- подпись обучающегося в получении Справки.

4.5. Книга регистрации находится у заведующего канцелярией Школы.

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

5.1. Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с заместителем директора Школы по учебно-воспитательной работе.

5.2. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесённых в Справку, возлагается на преподавателей Школы, осуществлявших или осуществляющих обучение, и заведующих отделениями Школы.

5.3. Решение о выдаче обучающемуся 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.

Управление культуры администрации города Рязани  
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 4 имени Е.Г. Попова»  
(МБУДО «ДШИ № 4 им. Е.Г. Попова»)  
Крупской ул., д. 9а, Рязань, 390044  
Тел./факс (4912) 35-08-30, e-mail: moudoddshi4@yandex.ru

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата выдачи

Регистрационный № \_\_\_\_\_

### СПРАВКА

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

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия,

\_\_\_\_\_ (имя, отчество - при наличии)

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а) обучался (обучалась) на отделении  
\_\_\_\_\_ (специальность \_\_\_\_\_) муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Детская школа искусств № 4 имени Е.Г. Попова» города  
Рязани.

Получил(а) по учебным предметам следующие отметки / закончил(а) \_\_\_\_\_ класс со  
следующими отметками:

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

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

М.П.

Управление культуры администрации города Рязани  
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 4 имени Е.Г. Попова»  
(МБУДО «ДШИ № 4 им. Е.Г. Попова»)  
Крупской ул., д. 9а, Рязань, 390044  
Тел./факс (4912) 35-08-30, e-mail: moudoddshi4@yandex.ru

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата выдачи

Регистрационный № \_\_\_\_\_

### СПРАВКА

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

Данная справка выдана \_\_\_\_\_

(фамилия,

\_\_\_\_\_  
имя, отчество - при наличии)

дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., в том, что он(а) обучался (обучалась) с  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в муниципальном бюджетном учреждении  
дополнительного образования «Детская школа искусств № 4 имени Е.Г. Попова» города  
Рязани.

Объём учебной нагрузки за период обучения:

№ п/п	Наименование учебных предметов	20__/20__ учебный год (____ класс)	20__/20__ учебный год (____ класс)	Объём учебной нагрузки за период обучения в часах
	Итого			

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

М.П.