

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств» Кемского муниципального района**

адрес: 186610 г. Кемь, Пролетарский пр., д. 68, тел.: 8(81458) 7-13-65;
е – mail: kemmusic@yandex.ru

Принято:
Педагогическим советом Учреждения
Протокол №1 от 11.09.2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 16343643553244248581907458381931940754
Владелец: Бедина Юлия Анатольевна
Действителен с 23.07.2024 по 16.10.2025

Утверждаю:
Директор
Ю.А. Бедина

**Положение
о порядке выдачи Справки об обучении или периоде обучения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выдачи Справки об обучении или периоде обучения (далее–Положение) устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи Справки об обучении или периоде обучения (далее–Справка) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» Кемского муниципального района (далее–Учреждение), её структуру, полномочия и ответственность преподавателей, 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. Регистрационный номер Справки.

2.2.3. Дату выдачи 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.

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.

3.4. В случае несогласия обучающегося или его родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся 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 Журнал регистрации исходящей документации и корреспонденции.

4. Порядок учёта

4.1. Под учётом понимается регистрация Справки в Журнале регистрации исходящей документации и корреспонденции (далее – 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 Журнала регистрации.

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

4.5. Журнал регистрации находится у секретаря Учреждения.

5. Полномочия и ответственность преподавателей

5.1. Сведения, внесённые в Справку, согласовываются с заместителем директора 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 методическими объединениями преподавателей 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 учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств» Кемского муниципального района**

адрес: 186610 г. Кемь, Пролетарский пр., д. 68, тел.: 8(81458) 7-13-65;
е – mail: kemmusic@yandex.ru

исх. № ____ от _____ г.

СПРАВКА

дана настоящая _____,
_____ года рождения, в том, что он(а) действительно обучался(лась) в
Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа
искусств» Кемского муниципального района с _____ по _____ на
отделении _____ по дополнительной предпрофессиональной
(общеразвивающей) общеобразовательной программе в области искусств
_____.

По окончании _____ класса показал следующие результаты:

(наименование учебных предметов, оценка)

Директор

Ю.А. Бедина