

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования города
Москвы "Детская музыкальная школа имени
А.М.Иванова-Крамского"
от 31 мая 2020 года № 35/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения
в Государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования города Москвы
"Детская музыкальная школа имени А.М.Иванова-Крамского"

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок заполнения, учёта и выдачи Справки об обучении или периоде обучения (далее - Справка) в Государственном бюджетном учреждении г. Москвы "Детская школа искусств имени А.М.Иванова-Крамского" (далее - Школа), 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 ч.12 ст.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, отчисленным из Школы. Справка выдается учащимся, освоившим часть образовательной программы, при переводе в другое образовательное учреждение.

II. Структура Справки

2.1. В соответствии с ч.12 ст.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 (Приложение):

2.2.1. Наименование Школы.

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 класса, по которому велось обучение (в случае

обучения на музыкальном отделении).

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

2.2.9. Сведения об отчислении из Школы.

2.2.10. Подпись директора Школы.

III. Порядок заполнения Справки

3.1. Справка заполняется чёрной пастой или на компьютере.

3.2. Подпись директора Школы заверяется печатью Школы. Оттиск печати должен быть чётким и легко читаемым.

3.3. Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае если какой-либо раздел не заполняется, то 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 Школы, может быть выдан дубликат документа, о чем делается соответствующая отметка в Книге регистрации выдачи Справок.

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:

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 Школу.

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 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, внесенных в Справку, возлагается на преподавателей Школы, осуществлявших/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.

Приложение к Положению
о порядке выдачи справки об обучении
или периоде обучения
в Государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования города Москвы
"Детская музыкальная школа
имени А.М.Иванова-Крамского"

НА БЛАНКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Академическая справка учащегося

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Дата рождения _____
3. Дата поступления в школу _____
4. Специальность (инструмент): _____
5. Преподаватель _____
6. Характеристика _____

7. Причина выбытия: _____
8. Дата выбытия: _____

Директор

К.Ю.Алешина

