

Рассмотрено
и принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 3
от «01» ноября 2018 года

Утверждено
Приказом по школе № 102
от «01» ноября 2018 года
Директор МБУДО «Зайнская ДШИ»
Н.А.Кондратенко



ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке выдачи справок об обучении или периоде обучения
в МБУДО «Зайнская ДШИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила выдачи справок об обучении или периоде обучения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Зайнская детская школа искусств» Заинского муниципального района Республики Татарстан (далее — ДШИ) на основании и с учетом части 12 статьи 60 федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Форма справки об обучении или периоде обучения в ДШИ и правила ее заполнения устанавливаются ДШИ самостоятельно.

1.3. Справка об обучении или периоде обучения в ДШИ (далее - Справка) выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ДШИ.

1.4. Справка выдается лицу, обучавшемуся в ДШИ, или родителям (законным представителям).

1.5. Справка должна быть выдана лицам, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.

1.6. Дубликат справки выдается взамен утраченной справки. Дубликат Справки должен быть выдан лицам, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче утраченной справки.

1.7. Плата за выдачу Справки или Дубликата справки не взимается.

2. Заполнение бланка справки об обучении или периоде обучения

2.1. Справка заполняется с помощью технических средств (компьютера, принтера), на русском языке, запись производится в соответствии с разработанными ДШИ образцами заполнения. В исключительных случаях допускается заполнение бланков документов рукописным способом.

2.2. При заполнении бланка документа:

В центре верхней части бланка Справки вписывается официальное название ДШИ в именительном падеже, в соответствии с уставом ДШИ.

Ниже, с левой стороны ставится регистрационный номер по книге регистрации документов, указываются наименование города и дата выдачи документа в формате xx.xx.xxxx.

Ниже, вписываются фамилия, имя и отчество лица, обучавшегося в ДШИ, данные пишутся полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или свидетельстве о рождении.

Ниже вносятся данные: сроки обучения, наименование образовательной программы, наименования предметов, оценки. При этом, предметы, сданные обучающимся на оценку «неудовлетворительно» или предметы по которым обучающийся не был аттестован при промежуточной аттестации, в Справку не вносятся.

После записей всех изученных предметов указывается номер и дата приказа об отчислении в следующей редакции «Приказ об отчислении от№». Причина отчисления не указывается.

В нижней части бланк документа подписывается директором, заместителем директора по учебно – воспитательной работе ДШИ. На месте, отведенном для печати - "М.П.", ставится печать.

2.3. Регистрационный номер дубликатов Справок, и дата их выдачи указываются по книгам регистрации выдаваемых дубликатов.

2.4. В дубликаты справок вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле учащегося, утратившего справку.

2.5. При заполнении дубликатов Справок следует руководствоваться требованиями настоящего Порядка, регламентирующими порядок заполнения оригиналов справок.

3. Регистрация выданных справок

3.1. Для регистрации выдаваемых Справок в ДШИ ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего Справку;
- дата выдачи Справки;
- наименование образовательной программы;
- номер приказа об отчислении;
- подпись руководителя, иных лиц образовательной организации, выдающей Справку;
- подпись лица, получившего Справку.

3.2. Книги регистрации выданных Справок прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью образовательной организации и хранятся как документы строгой отчетности.

3.3. Копии выданных Справок в одном экземпляре подлежат хранению в течение 10 лет в архиве образовательной организации.

Приложение № 1.

Справка выдаваемая лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ДШИ

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Зайнская детская школа искусств» Зайнского муниципального района
Республики Татарстан

Регистрационный № _____

г. Зайнск

_____ (дата выдачи)

Справка об обучении/периоде обучения

ФИО _____

1. Срок обучения _____

2. Наименование образовательной программы _____

Наименование предметов	Кол-во аудиторных часов	Оценка
Специальность		
Сольфеджио		
Музыкальная литература		
Хор		
Ансамбль		
Предмет по выбору		

Приказ об отчислении от _____ № _____

Директор _____
М.П.

Н.А.Кондратенко

Приложение № 1.

Справка выдаваемая лицам, не прошедшим итоговой аттестации
или получившим на итоговой аттестации
неудовлетворительные результаты, а также лицам,
освоившим часть образовательной программы и (или)
отчисленным из ДШИ

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Зайнская детская школа искусств» Зайнского муниципального района
Республики Татарстан

Регистрационный № _____

г. Зайнск

(дата выдачи)

Справка об обучении/периоде обучения

ФИО _____

1. Срок обучения _____

2. Наименование образовательной программы _____

Наименование предметов	Кол-во аудиторных часов	Оценка
Рисунок		
Живопись		
Композиция прикладная		
Композиция станковая		
История ИЗО		
ДПИ		
Лепка		
Основы изобразительной грамоты и рисование		
Композиция		
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Приказ об отчислении от _____ № _____

Директор _____
М.П.

Н.А.Кондратенко

Приложение № 2.

Справка, выдаваемая при переводе в другое
учреждение дополнительного образования

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Зайнская детская школа искусств» Зайнского муниципального района
Республики Татарстан

АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
№ _____

выдается при переходе уч-ся в другую школу

Класс педагога _____

1. Фамилия, имя, отчество уч-ся _____
2. Адрес учащегося _____
3. Дата рождения _____ (число/ месяц/ год)
4. Год поступления в школу _____
5. Специальность (инструмент)/отделение

6. Причина выбытия _____

7. Дата выбытия _____

Директор
или заместитель директора по УВР

Подпись

расшифровка

М.П.

Регистрационный № _____ Дата выдачи «____» 20 ____ г.

Приложение № 1.

Справка выдаваемая лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ДШИ

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Зайнская детская школа искусств» Зайнского муниципального района
Республики Татарстан

Регистрационный № _____

г. Зайнск

_____ (дата выдачи)

Справка об обучении/периоде обучения

ФИО _____

1. Срок обучения _____

2. Наименование образовательной программы _____

Наименование предметов	Кол-во аудиторных часов	Оценка
Специальность		
Народная музыкальная культура		
Музыкальная литература		
Постановка голоса		
Предмет по выбору		
Музыкальная грамота		

Приказ об отчислении от _____ № _____

Директор _____
М.П.

Н.А.Кондратенко

Приложение № 1.

Справка выдаваемая лицам, не прошедшим итоговой аттестации
или получившим на итоговой аттестации
неудовлетворительные результаты, а также лицам,
освоившим часть образовательной программы и (или)
отчисленным из ДШИ

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Зайнская детская школа искусств» Зайнского муниципального района
Республики Татарстан

Регистрационный № _____

г. Зайнск

_____ (дата выдачи)

Справка об обучении/периоде обучения

ФИО _____

1. Срок обучения _____

2. Наименование образовательной программы _____

Наименование предметов	Кол-во аудиторных часов	Оценка
Гимнастика		
Ритмика и танец		
Классический танец		
Народный танец		
Историко-бытовой танец		
Слушание музыки		
Музыкальная грамота		
Сценическая практика		

Приказ об отчислении от _____ № _____

Директор _____
М.П.

Н.А.Кондратенко

Оборотная сторона академической справки

УСПЕВАЕМОСТЬ УЧАЩЕГОСЯ

Наименование дисциплин	I класс		II класс		III класс		IV класс		V класс		VI класс		VII класс	
	20	/20	20	/20	20	/20	20	/20	20	/20	20	/20	20	/20
Инструмент	1 четверть		2 четверть		3 четверть		4 четверть		1 четверть		2 четверть		3 четверть	
Сольфеджио														
Слушание музыки														
Музыкальная литература														
Хор														
Предмет по выбору														
Ансамбль														

Заместитель директора по УВР

Подпись

расшифровка

УСПЕВАЕМОСТЬ УЧАЩЕГОСЯ

Наименование дисциплин	I класс				II класс				III класс				IV класс			
	20 /20				20 /20				20 /20				20 /20			
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
Специальность																
Народная музыкальная культура																
Музыкальная грамота																
Предмет по выбору																
Постановка голоса																
Музыкальная литература																
Постановка голоса																

Заместитель директора по УВР _____

УСПЕВАЕМОСТЬ УЧАЩЕГОСЯ

Наименование дисциплин	I класс		II класс		III класс		IV класс		V класс		VI класс		VII класс	
	20 /20	20 /20	20 /20	20 /20	20 /20	20 /20	20 /20	20 /20	20 /20	20 /20	20 /20	20 /20	20 /20	20 /20
Рисунок	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	годовая	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	годовая	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
Живопись														
Композиция прикладная														
Композиция станковая														
История ИЗО														
ДПИ														
Лепка														
Основы изобраз. грамоты и рисование														
Прикладное тв-во														
Беседы об искусстве														
Цветоведение														
Предмет по выбору														
Композиция														

Заместитель директора по УВР

Подпись

расшифровка

УСПЕВАЕМОСТЬ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Наименование дисциплин	I класс		II класс		III класс		IV класс		V класс		VI класс		VII класс		
	20 /20		20 /20		20 /20		20 /20		20 /20		20 /20		20 /20		
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	годовая	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	годовая	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	годовая
Гимнастика															
Ритмика и танец															
Классический танец															
Народный танец															
Историко-бытовой танец															
Слушание музыки															
Музыкальная грамота															
Сценическая практика															
Дополнительный предмет(инструмент)															

Заместитель директора по УВР

Подпись

расшифровк

