

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №2»**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБУДО «ДШИ № 2»
протокол № 30/1
от «27» марта 2024г.



УТВЕРЖДЕНО

МБУДО «ДШИ № 2»

Л. В. Германенко

«27» марта 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СПРАВОК
ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ В**

**Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Детская школа искусств № 2»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила выдачи справок об обучении или периоде обучения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» (далее — «ДШИ № 2») 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 № 2 и правила ее заполнения устанавливаются «ДШИ № 2» самостоятельно.

1.3. Виды выдаваемых справок:

- Справка о факте обучения для лиц, обучающихся в МБУДО «ДШИ № 2» (*Приложение 1*)
- Справка об обучении для лиц, не прошедших итоговой аттестации или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (*Приложение 2*)
- Справка об обучении для лиц, освоивших часть образовательной программы (выдаваемая при переводе в другое учреждение дополнительного образования) и (или) отчисленных из МБУДО «ДШИ №2» (*Приложение 3*)

1.4. Справка выдается лицу, обучавшемуся в «ДШИ № 2», 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 № 2» образцами заполнения. В исключительных случаях допускается заполнение бланков документов рукописным способом.

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

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

2.4. 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 № 2» 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, выдающий 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 в личном деле обучающегося.

Управление по культуре администрации г. Троицка
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №2»

457100 г. Троицк
Челябинской области
ул. 10 квартал д.17

ИНН 7418010141
КПП 742401001

Телефоны (35163) 3-14-54

Регистрационный № ____
дата выдачи ____ г.

СПРАВКА

Дана _____

в том, что он(а) действительно обучается в МБУДО «ДШИ №2» в _____ классе на
отделении _____:

Понедельник: _____

Четверг: _____

Вторник: _____

Пятница: _____

Среда: _____

Суббота: _____

Справка дана _____

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Справка лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ДШИ № 2

**Управление по культуре администрации г. Троицка
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №2»**

457100 г. Троицк
Челябинской области
ул. 10 квартал д.17

ИНН 7418010141
КПП 742401001

Телефоны (35163) 3-14-54

Регистрационный № ____ дата выдачи ____ г.

СПРАВКА

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии)

дата рождения «____» _____ г. в том, что он (а) обучался (ась) /
обучается (*нужное подчеркнуть*) с _____ по _____
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа
искусств № 2» на отделении _____

Сведения об оценке уровня знаний:

№ п/п	Наименование учебных предметов	Оценка

Приказ об отчислении от ____ № _____

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Управление по культуре администрации г. Троицка
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №2»

457100 г. Троицк
Челябинской области
ул. 10 квартал д.17

ИНН 7418010141
КПП 742401001

Телефоны (35163) 3-14-54

АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА УЧАЩЕГОСЯ
выдается при переходе в другую школу

Регистрационный № ____ дата выдачи ____ г.

Наименование образовательного учреждения МБУДО «ДШИ № 2» г. Троицка Челябинской области

1. Ф.И.О. учащегося _____
2. Дата рождения учащегося _____
3. Год поступления в школу _____
4. Специальность (инструмент) _____
5. Причина выбытия _____

СВЕДЕНИЯ ОБ УСПЕВАЕМОСТИ

Наименование дисциплин	I класс					II класс					III класс					IV класс					V класс					VI класс					VII класс					VIII класс				
	20__/20					20__/20					20__/20					20__/20					20__/20					20__/20					20__/20					20__/20				
	I	II	III	IV	год	I	II	III	IV	год	I	II	III	IV	год	I	II	III	IV	год	I	II	III	IV	год	I	II	III	IV	год	I	II	III	IV	год	I	II	III	IV	год

Директор _____/_____/

Зам.директора по УР _____/_____/

