



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РАЗДОЛЬНЕНСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА»**

684020, Камчатский край, Елизовский район, пос. Раздольный, ул. Ролдугина, д. 17, тел. 37-1-42

ПРИКАЗ № 71

18 апреля 2025 г.

пос. Раздольный

Об утверждении Положения о порядке выдачи и оформления справки об обучении или периоде обучения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа»

В соответствии с пунктом 7.3. Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке выдачи и оформления справки об обучении или периоде обучения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа». (Приложение).

2. Заместителю директора по УВР (Сухаревой Е.А.):

2.1. Ознакомить с Положением о порядке выдачи и оформления справки об обучении или периоде обучения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа» преподавателей МБУ ДО РДМШ.

2.2. Знакомить с Положением о порядке выдачи и оформления справки об обучении или периоде обучения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа» родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в МБУ ДО РДМШ.

3. Администратору сайта МБУ ДО РДМШ (Сухареву В.В.) разместить Положение о порядке выдачи и оформления справки об обучении или периоде обучения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа» на официальном сайте МБУ ДО РДМШ.

4. Считать утратившим силу Положение о порядке выдачи и оформления справки об обучении или периоде обучения в Муниципальном бюджетном

учреждении дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа», утвержденное приказом от 27.12.2020 № 151.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.Л. Дружинина

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи и оформления справки об обучении
или периоде обучения в Муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования
«Раздольненская детская музыкальная школа»

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке выдачи и оформления справки об обучении или периоде обучения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа» (далее - Положение), разработано 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 Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа» (далее – Справка) (Приложение 1, 2 к Положению) и Инструкция по заполнению справки об обучении или периоде обучения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа» (далее - Инструкция) (Приложение 3 к Положению) устанавливаются Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа» (далее – Школа) самостоятельно.

1.3. Справка о периоде обучения выдается обучающимся/обучавшимся или родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся/обучавшимся на основании личного заявления на имя директора Школы обучающегося/обучавшегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся/обучавшихся:

- *отчисленным* из любого класса обучения;
- *переведенным* для продолжения обучения на другую образовательную программу;
- *переведенным* в другую образовательную организацию;
- *продолжающим обучение* по их требованию.

1.4. Справка об обучении в Школе выдается обучающимся выпускных классов, освоившим образовательные программы не в полном объёме и (или) не прошедшим итоговую аттестацию.

1.5. Справка не выдается обучавшимся, отчисленным из Школы до окончания первой четверти и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первой четверти.

II. Учет и хранение бланков документов

2.1. Для регистрации выдаваемых справок в Школе ведется Журнал регистрации справок об обучении или периоде обучения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа» (далее – Журнал регистрации) (Приложение 4 к Положению), в которую заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего справку;
- в) номер формы справки;
- г) дата выдачи справки;
- д) наименование специальности;
- е) номер приказа об отчислении учащегося.

2.2. После указания данных в Журнале регистрации ставится подпись выдающего документы, и подпись лица, получившего документ.

2.3. Журнал регистрации выданных справок прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Школы и хранится как Документ строгой отчетности (ДСО).

2.4. Копии выданных справок в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в архиве Школы в Личном деле обучающегося.

III. Сроки, установленные в Школе для оформления справок и их выдача

4.1. Справка должна быть выдана лицам, указанным в пункте 1.3. настоящего Порядка, в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подачи заявления.

4.2. 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.

4.3. Плата за выдачу справки или дубликата справки не взимается.

Приложение 1

к Положению о порядке выдачи и оформления справки об обучении или периоде обучения



**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Раздольненская детская музыкальная школа»**

684020, Камчатский край, Елизовский район, пос. Раздольный, ул. Ролдугина, д.17, т/ф. (8415 31) 37-1-42

СПРАВКА об обучении/периоде обучения

в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Раздольненская детская музыкальная школа»

от «___» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения «___» _____ 20__ г. в том, что он/она обучался(лась)/
обучается

с _____ по _____ в Муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная
школа» по программе

наименование программы

специальность _____
наименование специальности

За период обучения учащийся _____
(ФИО)

приобрел знания, умения, навыки по учебным предметам в следующем объеме:

Наименование учебных предметов	Количество аудиторных часов	Оценка

Приказ об отчислении от «___» _____ 20__ г. № _____

Зам. директора
по учебно-воспитательной работе _____ Е.А. Сухарева

М.П.

Приложение 2

к Положению о порядке выдачи и оформления справки об обучении или периоде обучения



**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Раздольненская детская музыкальная школа»**

684020, Камчатский край, Елизовский район, пос. Раздольный, ул. Ролдугина, д.17, т/ф. (8415 31) 37-1-42

СПРАВКА об обучении

в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Раздольненская детская музыкальная школа»

от «___» _____ 20___ г.

Регистрационный № _____

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения «___» _____ 20___ г. в том, что он/она обучался(лась)
с _____ по _____ в Муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная
школа» по программе

наименование программы

специальность _____

наименование специальности

За время обучения учащийся _____
(ФИО)

получил(а) по учебным предметам следующие оценки :

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

Приказ об отчислении от «___» _____ 20___ г. № _____

Директор

В.Л. Дружинина

М.П.

ИНСТРУКЦИЯ
по заполнению бланка справки об обучении
или периоде обучения в Муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования
«Раздольненская детская музыкальная школа»

1. Бланки справок (далее - документ) заполняются Школой на русском языке с помощью технических средств (компьютера, принтера), запись производится в соответствии с разработанными Школой образцами заполнения.

2. Подписи директора/заместителя директора по учебно-воспитательной работе Школы, в документах проставляются черной пастой.

3. После заполнения бланка, документ должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

4. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются.

5. Фамилия, имя, отчество учащегося указываются полностью в именительном падеже. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

6. После слов «обучался(ась)/«обучается» указываются сроки обучения арабскими цифрами, соответственно, год поступления и год окончания обучения, а также полное официальное наименование Школы (в соответствующем падеже). При этом указываются наименование Школы, в которую поступал учащийся, и наименование Школы, которую он окончил. Другие образовательные организации, в которых учащийся также мог обучаться, не указываются.

7. После слов «по программе»: указывается наименование программы, по которой учащийся заканчивал обучение.

8. После слов «по специальности»: указывается наименование специальности.

9. Далее вносятся наименования дисциплин в соответствии с учебным планом. По каждой дисциплине, вносимой в справку, проставляются общее количество аудиторных часов цифрами и итоговая оценка (прописью). Наименования дисциплин и оценки приводятся без сокращений.

10. Дисциплины, сданные учащимся на оценку «неудовлетворительно», и дисциплины (или часть дисциплины), которые учащийся прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в справку не вносятся.

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

12. Далее ставится подпись директора/заместителя директора по учебно-воспитательной работе Школы.

Приложение 4

к Положению о порядке выдачи и
оформления справки об обучении или
периоде обучения

ЖУРНАЛ

регистрации выдачи справок об обучении / о периоде обучения
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Раздольненская детская музыкальная школа»

Начат «__» _____ 20__ год
Окончен «__» _____ 20__ год

№	Регистр. номер справки	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Наименование образовательн ой программы	Дата и номер приказа об отчислении	Дата выдачи справки	Подпись лица, получив шего справку	Подпись лица, выдавше го справку
---	------------------------------	---	---	---	---------------------------	--	--