

Рассмотрено  
на заседании педагогического  
совета протокол № 7  
от «31» мая 2023г.

Утверждено  
приказом директора  
МБУ ДО «ДШИ с. Монаково»  
от «31» мая 2023г.  
№           



**Положение**  
**о порядке выдачи справки об обучении или периоде обучения**  
**в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования**  
**«Детская школа искусств с. Монаково»**  
**Старооскольского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учета и выдачи Справки об обучении или периоде обучения (далее – Справка) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств с. Монаково» Старооскольского городского округа (далее – Учреждение), ее 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 частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 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:

- наименование Учреждения;
- дату выдачи Справки;
- регистрационный номер Справки;
- Фамилию, Имя, Отчество обучающегося;
- год рождения обучающегося;
- период обучения;
- наименование отделения Учреждения;
- наименование класса, по которому велось обучение;

- сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету;
- подпись директора Учреждения.

### **3. Порядок заполнения Справки**

- 3.1 Справка заполняется на компьютере.
- 3.2 Подпись директора Учреждения заверяется печатью Учреждения. Оттиск печати должен быть четким и легко читаемым.
- 3.3 Подчистки, исправления, незаполненные графы не допускаются. В случае, если какой-либо раздел не заполняется, в нем ставится прочерк.
- 3.4 В случае несогласия обучающегося или его родителей (законных представителей) 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 Выдача справок регистрируется в журнале регистрации справок об обучении в Учреждении.
- 3.6 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 журнале регистрации.

### **4. Порядок учета**

- 4.1 Под учетом понимается регистрация Справки в Журнале регистрации Справок об обучении (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.
- 4.4 При учете Справки, в Книгу регистрации вносятся следующие сведения:
  - Фамилия, Имя, Отчество обучающегося;
  - наименование отделения, которое осваивал(а)/осваивает обучающийся;
  - год рождения обучающегося;
  - год поступления обучающегося в Учреждение;
  - сведения об оценке уровня знаний обучающегося по каждому учебному предмету;
  - регистрационный номер Справки;
  - подпись обучающегося в получении Справки

### **5. Полномочия и ответственность педагогических работников**

- 5.1 Ответственность за своевременность, полноту и достоверность сведений, внесенных в Справку, возлагается на преподавателей Учреждения,

осуществлявших/осуществляющих обучение, и заведующих отделениями Учреждения.

5.2 Решение о выдаче обучающемуся Справки, а не Свидетельства об обучении, принимается педагогическим советом Учреждения в случае освоения дополнительной общеобразовательной программы не в полном объеме, в случае неудовлетворительной итоговой аттестации, или ее отсутствия, и оформляется протоколом.



